Niveau(x) d'enseignement 4 Numéro EDUQ 9270104
Centre d'intérêt 870

Guide d'organisation de la formation professionnelle 1991-1992. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, 1991
122 p. en pag. multiple ; 36 cm.

La couv. porte en outre: La formation professionnelle au secondaire
Code: 9192-366, 17-0003.

ISBN 2-550-15766-4

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province). Ministère de l'éducation

---

Descripteur(s): Formation professionnelle * Enseignement professionnel * Organisation administrative * Gestion de l'enseignement * Programme d'études * Education des adultes * Evaluation de l'apprentissage * Sanction des études * Financement * Diplôme * Commission scolaire * Secondaire (Ordre d'enseignement)

Le guide, produit à l'intention des commissions scolaires, est formé de quatre parties La première fait état des dispositions générales concernant les clientèles, le cadre d'organisation de la formation professionnelle, la carte des enseignements professionnels et la liste des commissions scolaires autorisées à organiser des services éducatifs pour les adultes, les programmes d'études, le calendrier scolaire, le processus d'admission, le dossier de l'élève, la déclaration des effectifs et des services de formation aux fins de financement, le financement des ressources matérielles. La seconde partie se rapporte aux services de formation et aux activités particulières de formation. La troisième concerne l'évaluation et la sanction des apprentissages et la quatrième donne des renseignements sur l'aide à la pension, sur la formation et la certification professionnelle des travailleurs de l'industrie de la construction et, finalement, sur des questions de fiscalité. En annexe, on retrouve plusieurs circulaires administratives, des listes de programmes d'études et des spécimens des documents officiels de sanction des études.

Type de document:
Notice(s) connexe(s): 8970416

GUIDE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

La FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

9270104

GUIDE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Education, 1991 - 9192-366

ISBN 2-550-15766-4

Dépôt légal: troisième trimestre 1991
Bibliothèque nationale du Québec

TABLE DES MATIÈRES

PRÉSENTATION 1

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES 3

1.1 **Clientèles visées** 3
1.1.1 **Gratuité des services éducatifs** 6

1.2 **Cadre d'organisation de la formation professionnelle** 6
1.2.1 Assises légales 6
1.2.2 Description du cadre d'organisation 7

1.3 **Carte des enseignements professionnels et Liste des commissions scolaires autorisées à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes** 10
1.3.1 Carte des enseignements 10
1.3.1.1 Principes de non-discrimination 12
1.3.2 Liste des commissions scolaires autorisées à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes 13
1.3.2.1 Activités particulières de formation 14

1.4 **Programmes d'études en formation professionnelle** 14
1.4.1 Programmes d'études retirés 15
1.4.2 Programmes d'études contingentés 15

1.5 **Calendrier scolaire** 16

1.6 **Processus d'admission** 17

1.7 **Dossier de l'élève** 19

1.8 **Déclaration des effectifs scolaires et des services de formation aux fins de financement** 21

1.9 **Financement des ressources matérielles** 22

2 SERVICES DE FORMATION 26

2.1 **Services de formation visés par la Loi sur l'instruction publique (volet 1)** 26
2.1.1 Mode d'organisation des services de formation visés par la *Loi sur l'instruction publique* 26

2.2 **Activités particulières de formation (volet 2)** 27
2.2.1 Activités de formation découlant d'une loi, d'une politique ou d'une entente (volet 2A) 28
2.2.2 Activités de formation de la main-d'oeuvre (volet 2B) . 29
2.2.3 Activités de formation (volet 2C) 30

3 ÉVALUATION ET SANCTION DES APPRENTISSAGES RECONNAISSANCE ET SANCTION DES ACQUIS 32

3.1 **Principales dispositions** 32

3.2 **Ressources allouées pour l'évaluation** 33

3.3 **Transmission des résultats aux fins de sanction** 36

3.4 **Enregistrement des unités et conservation des résultats** 36

3.5 **Documents officiels de sanction** 37
3.5.1 Diplôme d'études professionnelles (DEP) 37
3.5.2 Certificat d'études professionnelles (CEP) 37
3.5.3 Attestation de spécialisation professionnelle (ASP) 37
3.5.4 Relevé des compétences 38
3.5.5 Relevé de notes 38
3.5.6 Relevé des acquis 38
3.5.7 Attestation de formation 38
3.5.8 Attestation provisoire 39

4 AUTRES RENSEIGNEMENTS 40

4.1 **Aide à la pension** 40

4.2 **Formation et métiers régis de la construction** 40

4.3 **L'élève inscrit en formation professionnelle au secondaire et la fiscalité** 43
4.3.1 L'élève et la fiscalité provinciale 43
4.3.2 L'élève et la fiscalité fédérale 44

Annexe I
Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires (décret 555-91 du 24 avril 1991). Document # 16-4939 déjà diffusé dans les commissions scolaires

Annexe II
Circulaire administrative *AG-58-91-001* sur le Protocole d'entente concernant la déclaration des clientèles adultes aux fins de la sanction des études et du financement de la formation professionnelle

Annexe III
Circulaire administrative *AG-54-90-005* sur le contingentement admissible, aux fins de financement, à certains programmes de formation professionnelle, année scolaire 1991-1992

Annexe IV
Liste des programmes d'études en formation professionnelle et catégories engendrant des ressources supplémentaires pour l'évaluation et les stages

Annexe V
Liste des programmes retirés (apparaissant à l'annexe I de l'*Instruction 1991-1992*) et des nouveaux programmes correspondants (apparaissant à l'annexe II de l'*Instruction 1991-1992*)

Annexe VI
Spécimens des documents officiels

PRÉSENTATION

Depuis l'adoption du plan d'action en 1986, l'organisation de la formation professionnelle a connu d'importants changements. Les nouvelles filières DEP, CEP et ASP ont été introduites par des amendements au *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*; les contenus des programmes ont été révisés; quelque cent quarante millions ont été investis en matière d'équipement de nouvelle technologie et d'aménagement d'ateliers; les programmes ont fait l'objet d'une répartition géographique nationale notamment en fonction des besoins régionaux en main-d'oeuvre; un bon nombre de sessions de perfectionnement ont été offertes au personnel enseignant, etc.

C'est l'objectif de former une main-d'oeuvre de qualité qui a motivé de tels changements. D'ailleurs, cet objectif demeure la principale préoccupation du ministère de l'Éducation dans toutes les interventions qu'il fait, de concert avec les directions régionales, les commissions scolaires, les établissements d'enseignement et les équipes enseignantes, au regard de la formation professionnelle.

Le guide que nous vous présentons aujourd'hui est un instrument de gestion complémentaire à l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*, ainsi qu'aux règles budgétaires et à la convention collective du personnel enseignant. Nous espérons qu'il sera utilisé dans le même esprit qu'il a été conçu, soit celui de contribuer à offrir une formation professionnelle de qualité à tous les élèves, tant jeunes qu'adultes, du Québec.

Direction générale de la
formation professionnelle

Jacques Henry
Directeur général

1 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.1 CLIENTÈLES VISÉES

Les dispositions du présent guide visent les élèves, jeunes et adultes, inscrits en formation professionnelle dans les commissions scolaires en 1991-1992.

L'article 79 du *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire*, qui porte sur l'admission aux services éducatifs d'une commission scolaire, nous amène à préciser ce qu'est un *jeune* et un *adulte* en vue des déclarations de clientèle pour l'année scolaire 1991-1992, conformément aux règles budgétaires. Il est donc à noter que les termes *jeune*, *adulte* et *élève* ont, aux fins de financement, le sens qui leur est donné ci-dessous.

Jeune : toute personne qui a droit aux services d'enseignement secondaire, en vertu de l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique* :

> «Toute personne a droit aux services de formation et d'éveil à l'éducation préscolaire et aux services d'enseignement primaire et secondaire prévus par la présente loi et le régime pédagogique établi par le gouvernement en vertu de l'article 447, à compter du premier jour du calendrier scolaire de l'année scolaire où elle a atteint l'âge d'admissibilité jusqu'au dernier jour de calendrier scolaire de l'année scolaire où elle atteint l'âge de 18 ans, ou 21 ans dans le cas d'une personne handicapée au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées* (L.R.Q., c. E-20.1). Elle a aussi droit, dans le cadre des programmes offerts par la commission scolaire, aux autres services éducatifs, complémentaires et particuliers, prévus par la présente loi et le régime pédagogique.»

L'élève, dont l'âge excède d'au plus un an l'âge maximum prévu à l'article 1 de la *Loi sur l'instruction publique*, peut bénéficier des services éducatifs (au niveau de l'enseignement secondaire) pour une année scolaire supplémentaire, pour autant qu'il lui soit possible de satisfaire, durant cette année, aux exigences prescrites par le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* pour l'obtention d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP.

Adulte : toute personne qui a droit aux services éducatifs, en vertu de l'article 2 de la *Loi sur l'instruction publique* :

«Toute personne qui n'est plus assujettie à l'obligation de fréquentation scolaire a droit aux services éducatifs prévus par le régime pédagogique applicable aux services éducatifs pour les adultes établi par le gouvernement en vertu de l'article 448, dans le cadre des programmes offerts par la commission scolaire en application de la présente loi.»

Élève : toute personne, jeune ou adulte, qui reçoit les services de formation visés par le présent document.

À l'intérieur du calendrier scolaire allant du 1er juillet 1991 au 30 juin 1992 :

- l'élève qui atteint l'âge de 16 ans est considéré comme un élève jeune. Dans le cas où un élève a moins de 16 ans et est détenteur d'un DES, il peut être considéré soit comme un élève jeune, soit comme un élève adulte[1];
- l'élève qui atteint l'âge de 17 ans peut être considéré soit comme un élève jeune, soit comme un élève adulte[1];
- l'élève qui atteint l'âge de 19 ans et pour qui il est possible de satisfaire, durant cette année, aux exigences prescrites par le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* pour l'obtention d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP est considéré comme un élève jeune, (article 6.3.5 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires* au regard de l'année supplémentaire);
- l'élève qui atteint l'âge de 20 ans est considéré comme un élève adulte;

Note : 1- Dans le cas où une personne peut légalement être un jeune ou un adulte, il peut choisir son statut.

- l'élève EHDAA[1] qui atteint l'âge de 21 ans est considéré comme un élève jeune;
- l'élève EHDAA[1] qui atteint l'âge de 22 ans et pour qui il est possible de satisfaire, durant cette année, aux exigences prescrites par le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* pour l'obtention d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP est considéré comme un élève jeune (article 6.3.5 de *l'Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires* au regard de l'année supplémentaire);
- l'élève EHDAA[1] qui atteint l'âge de 23 ans est considéré comme un élève adulte.

Il est à noter qu'une personne peut être déclarée à la fois comme élève jeune en formation générale et élève jeune ou adulte en formation professionnelle dans une même commission scolaire, jusqu'à un maximum de 900 heures par année. Tout dépassement de ce nombre d'heures devra faire l'objet d'une autorisation du Ministère sur la base des heures réellement fréquentées.

Au moment de la déclaration de clientèle 1991-1992, la distinction qui doit s'établir relativement au statut de l'élève est très importante, compte tenu de certains droits, exigibles aux adultes, qui sont énumérés au chapitre 4 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires* (décret 555-91 du 24 avril 1991).

Note : 1- Une personne handicapée au sens de la *Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées* (L.R.Q., c. E-20.1) peut être déclarée «jeune» jusqu'au dernier jour du calendrier scolaire où elle aura atteint 21 ans.

1.1.1 **Gratuité des services éducatifs**

L'article 7 de la *Loi sur l'instruction publique* prescrit que :

« L'élève, autre que celui inscrit aux services éducatifs pour les adultes, a droit à la gratuité des manuels scolaires et du matériel didactique requis pour l'enseignement des programmes d'études. Ce droit à la gratuité ne s'étend pas aux documents dans lesquels l'élève écrit, dessine ou découpe. Les crayons, papiers et autres objets de même nature ne sont pas considérés comme du matériel didactique.»

Par conséquent, l'élève jeune ne doit jamais être placé devant l'obligation d'acheter du matériel didactique (ex. : trousse de coiffure) pour poursuivre un programme de formation professionnelle.

De plus, les règles budgétaires allouent des ressources pour financer le matériel, appareillage, outillage (MAO) et les ressources matérielles (RM) que les élèves soient jeunes ou adultes. Conséquemment, les élèves adultes ne doivent pas être placés devant l'obligation d'acheter du matériel didactique (ex. : trousse de coiffure) pour poursuivre un programme de formation professionnelle.

1.2 CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1.2.1 **Assises légales**

Le cadre d'organisation de la formation professionnelle trouve ses assises légales dans le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* (décret 74-90 du 24 janvier 1990). Quant à l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*, elle tient lieu de régime pédagogique pour les adultes, en vertu de l'article 719 de la *Loi sur l'instruction publique* (L.R.Q., c. I-13.3, a. 719; L.Q. 1990, c. 78, a. 23). Ce sont donc ces documents qui régissent l'organisation de la formation professionnelle pour 1991-1992.

1.2.2 Description du cadre d'organisation

a) Situation des filières de formation

Le tableau 1 situe la formation professionnelle par rapport à la formation générale en tenant compte des différents éléments du cadre d'organisation.

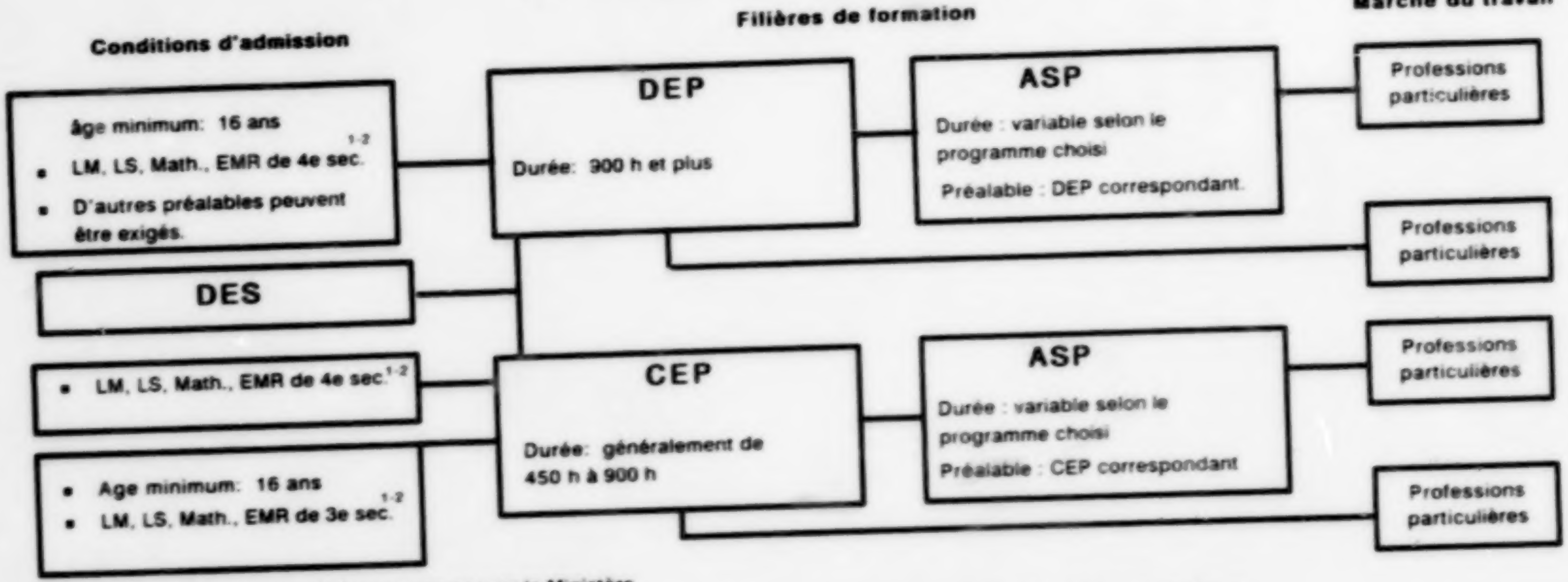
b) Description des filières de formation

Le tableau 2 indique, pour chaque filière, la nature de la formation, les conditions d'admission, certains éléments de son organisation ainsi que les documents officiels de sanction des études.

TABLEAU 1

Cadre d'organisation en formation professionnelle
Situation des filières de formation

Trois filières de formation, différentes par les conditions d'admission, par l'organisation et par les débouchés, sont accessibles aux élèves:



1 Des équivalences peuvent être reconnues par le Ministère.

2 Les adultes ne sont pas tenus d'avoir suivi un cours d'enseignement moral ou enseignement moral ou religieux, catholique ou protestant

---

LM : Langue maternelle
LS : Langue seconde
Math. : Mathématique
EMR : Enseignement moral ou enseignement moral et religieux, catholique ou protestant

DES : Diplôme d'études secondaires
DEP : Diplôme d'études professionnelles
CEP : Certificat d'études professionnelles
ASP : Attestation de spécialisation professionnelle

CADRE D'ORGANISATION DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (description des filières de formation)

La filière du Diplôme d'études professionnelles (DEP)

Nature de la formation
Préparation des élèves à la pratique d'un métier dont l'exercice fait appel à des connaissances théoriques et à des habiletés manuelles.

Conditions d'admission[1]
Être titulaire du diplôme d'études secondaires.
OU
Être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire pendant laquelle commence sa formation ET avoir obtenu les unités de 4^e^ secondaire dans les matières suivantes : langue maternelle, langue seconde, mathématique, enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral. Cette dernière matière ne constitue pas un préalable pour les adultes.
L'admission à certains programmes peut toutefois nécessiter d'autres préalables.[2]
OU
Posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministre.

Durée de la formation
Entre 900 heures et 1 800 heures, selon le programme d'études choisi.

Sanction des études
Un Diplôme d'études professionnelles avec mention du métier est décerné à l'élève qui a obtenu toutes les unités du programme d'études de formation professionnelle choisi.

La filière du Certificat d'études professionnelles (CEP)

Nature de la formation
Préparation des élèves à l'exercice d'un métier faisant surtout appel à des habiletés manuelles.

Conditions d'admission[1]
Être titulaire du diplôme d'études secondaires ou avoir obtenu les unités de 4^e^ secondaire en langue maternelle, en langue seconde, en mathématique et en enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral. Cette dernière matière ne constitue pas un préalable pour les adultes.
OU
Être âgé d'au moins 16 ans au 30 septembre de l'année scolaire pendant laquelle commence la formation ET avoir obtenu les unités de 3^e^ secondaire en langue maternelle, langue seconde, mathématique, enseignement moral et religieux, catholique ou protestant, ou en enseignement moral. Cette dernière matière ne constitue pas un préalable pour les adultes.
OU
Posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministre.

Durée de la formation
Entre 450 et 900 heures selon le programme d'études choisi.

Sanction des études
Un Certificat d'études professionnelles avec mention du métier est décerné à l'élève qui a obtenu toutes les unités du programme d'études de formation professionnelle choisi.

La filière de l'Attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

Nature de la formation
Préparation des élèves à l'exercice d'un métier particulier pour lequel la formation requise vient compléter une formation professionnelle initiale : elle est une spécialisation dans une branche particulière d'un métier.

Conditions d'admission[1]
Être titulaire d'un diplôme d'études professionnelles ou d'un certificat d'études professionnelles dans un métier correspondant au programme d'études choisi.
OU
Posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministre.
OU
Être titulaire d'un DES avec mention de l'éducation des adultes ou d'un diplôme d'un programme de professionnel long dans un métier correspondant au programme d'études choisi.

Durée de la formation
La durée de la formation varie selon le programme d'études choisi.

Sanction des études
Une Attestation de spécialisation professionnelle avec mention de la spécialité est décernée à l'élève qui a obtenu toutes les unités du programme d'études de formation professionnelle choisi.

---

[1] Peut être admis conditionnellement, à temps plein ou partiel, à un programme conduisant à un DEP ou à un CEP :
- l'élève jeune qui n'a obtenu les unités requises de 3^e^ ou de 4^e^ secondaire que dans trois des quatre disciplines suivantes : langue maternelle; langue seconde; mathématique; soit l'enseignement moral et religieux catholique ou protestant, soit l'enseignement moral;
- l'élève adulte qui n'a obtenu les unités requises de 3^e^ ou de 4^e^ secondaire que dans deux des trois disciplines suivantes : langue maternelle; langue seconde; mathématique. L'élève ainsi admis conditionnellement devra obtenir les unités manquantes parallèlement à sa formation professionnelle, dans un délai de six mois suivant la date du début de sa fréquentation.

[2] *Santé, assistance et soins infirmiers* : langue maternelle, 5^e^ secondaire.

1.3 CARTE DES ENSEIGNEMENTS ET LISTE DES COMMISSIONS SCOLAIRES AUTORISÉES À ORGANISER, AUX FINS DE SUBVENTIONS, DES SERVICES ÉDUCATIFS POUR LES ADULTES

1.3.1 Carte des enseignements

L'article 467 de la *Loi sur l'instruction publique* prescrit que :

«Le Ministre peut établir la liste des spécialités professionnelles qu'une commission scolaire est autorisée à organiser aux fins de subventions pour les personnes relevant de sa compétence ou, dans la mesure qui y est indiquée, relevant de la compétence d'une autre commission scolaire.

Ne sont pas admissibles aux subventions allouées par le ministre de l'Éducation, les dépenses faites par une commission scolaire en regard de laquelle la liste est établie pour l'organisation de spécialités professionnelles qui n'y sont pas mentionnées.»

Cet article mène, dans la pratique, à l'établissement de la *Carte des enseignements*. La Direction générale de la formation professionnelle (DGFP) est responsable de l'élaboration de cette carte. Or, elle présente annuellement un Projet de carte pour chaque région administrative aux fins de consultation.

Si une commission scolaire n'est pas désignée à la *Carte des enseignements* au regard d'un programme qu'elle voudrait être autorisée à offrir, elle achemine une demande à la direction régionale (formulaire FPCRCE 0512-89). Après analyse, la direction régionale transmet une recommandation à la DGFP qui, elle, fait l'analyse finale aux fins de recommandation au Ministre, lequel rend sa décision. Cette autorisation peut être conditionnelle, du fait qu'il n'y aura aucune allocation de la part du ministère de l'Éducation pour l'achat d'équipement ou pour des aménagements physiques. Si une commission scolaire désire ne plus être désignée à la *Carte des enseignements* au regard d'un ou de programmes donnés, elle avise à cet effet la direction régionale, laquelle informe la Direction générale de la

formation professionnelle qui, elle, fait l'analyse finale aux fins de recommandation au Ministre.

Dans le cas d'un financement MMSRFP, une commission scolaire peut être autorisée provisoirement à offrir un programme de formation professionnelle. Les conditions ci-dessous énumérées doivent alors être remplies :

1° vérification de la possibilité, pour la commission scolaire, d'offrir un cours de qualité comparable à celui offert par une commission scolaire autorisée, notamment sur le plan de la réalisation des apprentissages et de l'atteinte des objectifs du programme;

2° aucune allocation de la part du ministère de l'Éducation pour toute forme de financement;

3° autorisation temporaire donnant droit à une annexe à la *Carte des enseignements* et ne pouvant être maintenue au-delà de la durée du programme;

4° participation conjointe de la direction régionale, de la Direction de la coordination des réseaux et de la Direction générale de la formation professionnelle (DGFP) au processus de vérification et de prise de décision;

5° confirmation par lettre de la DGFP à la direction régionale de l'autorisation provisoire accordée, le cas échéant;

6° information officielle à la commission scolaire et à la Commission de formation professionnelle (CFP) par la direction régionale.

Les modalités entourant l'obtention d'une autorisation provisoire à la *Carte des enseignements* sont les suivantes :

- La Commission de formation professionnelle achemine une demande de formation à la direction régionale;

- après analyse, la direction régionale transmet une recommandation à la DGFP;
- après analyse finale, la DGFP rend une décision.

Cette autorisation provisoire est considérée comme une annexe à la *Carte des enseignements*. Cependant, elle ne peut générer aucun financement en vertu des règles budgétaires du ministère de l'Éducation. De plus, cette autorisation provisoire ne vaut que pour la durée du programme financé par le MMSRFP. En cas de renouvellement, la démarche doit être reprise dans son ensemble.

Le fait d'être désignée à la *Carte des enseignements* engage une commission scolaire envers toute la population (jeune et adulte) car, toujours en vertu de l'article 467 de la *Loi sur l'instruction publique* :

«Celle-ci peut, même si elle n'est pas autorisée à organiser aux fins de subventions les services éducatifs pour les adultes, conclure une entente avec une autre commission scolaire autorisée à organiser aux fins de subventions de tels services pour la prestation de spécialités professionnelles mentionnées sur la liste aux personnes admises aux services éducatifs pour les adultes par cette commission scolaire.» (Voir annexe II du présent document : circulaire administrative et modèle d'entente).

Il est à noter que les directions régionales devront approuver de telles ententes.

Une commission scolaire non désignée à la *Carte des enseignements* pour offrir un programme donné doit donc référer les élèves désireux de s'y inscrire à une commission scolaire qui, elle, est désignée.

1.3.1.1 Principe de non-discrimination

Lorsque, pour un programme, le nombre d'inscriptions excède celui des places disponibles, un processus de sélection doit être

mis en place. Il est bien entendu que le principe de non-discrimination doit alors s'appliquer, tant à l'égard des élèves jeunes ou adultes que des élèves dits territoriaux ou extra-territoriaux qui répondent aux conditions d'admission. Pour le DEP, la sélection pourrait s'effectuer, à titre d'exemple, en considérant les types de candidature suivants selon l'ordre proposé :

1° L'élève titulaire d'un DES.

2° L'élève qui possède les meilleurs dossiers de 4ᵉ secondaire selon la moyenne des résultats dans les trois disciplines de base (français, mathématique et anglais).

3° L'élève admis conditionnellement (une matière manquante) qui s'engage à obtenir les unités requises dans un délai de six mois suivant le début de sa fréquentation.

4° L'élève qui a réussi le test d'équivalence de scolarité 5ᵉ secondaire de niveau A.

1.3.2 Liste des commissions scolaires autorisées à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes

La population adulte du Québec est desservie par les commissions scolaires subventionnées à cette fin par le ministère de l'Éducation, selon les dispositions de l'article 466 de la *Loi sur l'instruction publique* :

«Le Ministre peut établir la liste des commissions scolaires qui sont autorisées à organiser aux fins de subventions les services éducatifs pour les adultes.

Ne sont pas admissibles aux subventions allouées par le ministre de l'Éducation, les dépenses faites pour l'organisation des services éducatifs pour les adultes par une commission scolaire qui n'est pas mentionnée sur la liste.

Une commission scolaire autorisée en application du premier alinéa établit, après entente avec les commissions scolaires intéressées qui n'organisent pas les services éducatifs pour les

adultes, les mécanismes de leur participation à l'élaboration des politiques d'éducation des adultes.

Elle peut en outre dans une entente conclue avec une commission scolaire qui n'est pas mentionnée sur la liste pour la prestation des services éducatifs pour les adultes lui transmettre, avec l'autorisation du Ministre et selon les conditions qu'il détermine, tout montant reçu de celui-ci à titre de subventions pour l'organisation de ces services.» (voir annexe II du présent document : Circulaire administrative *AG-58-91-001* et Modèle d'entente).

Il est à noter que les directions régionales devront approuver de telles ententes.

1.3.2.1 Activités particulières de formation

Dans le cadre des achats directs ou de la «FME - Employabilité», une activité particulière de formation professionnelle doit, en règle générale, être organisée conformément à la *Carte des enseignements* et à la *Liste des commissions scolaires autorisées à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes*. Advenant le cas où une telle activité ne puisse être organisée par une commission scolaire désignée à la *Carte des enseignements* pour offrir le programme visé, cette commission a deux possibilités :

- premièrement, établir une entente à cet effet avec une commission scolaire désignée à la *Carte des enseignements* pour offrir le programme de formation professionnelle;
- deuxièmement, faire une demande d'autorisation provisoire conformément au paragraphe 1.3.1 du présent document.

Il est à noter que cette disposition ne s'applique ni aux mesures «FME - Emploi» et «Recyclage et Perfectionnement», ni aux activités qui ne mènent pas à l'obtention d'un titre officiel.

1.4 PROGRAMMES D'ÉTUDES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

Le ministère de l'Éducation établit, aux fins de subventions, la liste des programmes d'études menant au diplôme d'études professionnelles (DEP), au certificat d'études professionnelles (CEP) ou à l'attestation de spécialisation professionnelle (ASP). Les programmes de formation professionnelle que le Ministère financera, en 1991-1992, apparaissent aux annexes I et II de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et adultes dans les commissions scolaires*.

Il est à noter que seuls les programmes paraissant à ladite annexe I sont accessibles aux élèves devant commencer, en 1991-1992, une formation menant à l'obtention d'un DEP, d'un CEP ou d'une ASP.

1.4.1 Programmes d'études retirés

Le ministère de l'Éducation établit la liste des programmes d'études menant à un DEP, un CEP ou une ASP pour lesquels aucun nouveau groupe d'élèves ne peut être constitué. La liste des programmes de formation professionnelle qui sont retirés, en 1991-1992, se trouvent à l'annexe II de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*.

Les programmes d'études de cette liste, tout en étant officiellement retirés, continuent de s'appliquer dans le cas d'élèves ayant débuté leur formation dans un de ces programmes avant le 1er juillet 1991. Les commissions scolaires sont cependant incitées à encourager les élèves qui se trouveraient dans une telle situation à poursuivre leur formation à l'intérieur des nouveaux programmes correspondants.

Avant d'accepter un élève dans un des programmes retirés, la commission scolaire doit s'assurer qu'il a déjà réussi une ou des unités relatives à ce programme avant le 30 juin 1991 et que sa

formation pourra se terminer avant le 30 juin 1994 ou le 30 juin 1995, selon le cas.

1.4.2 Programmes d'études contingentés

Le ministère de l'Éducation peut limiter le nombre d'élèves ETP (équivalent temps plein) qu'il subventionnera au regard d'un programme de formation professionnelle donné, et ce pour chacune des commissions scolaires désignées à la *Carte des enseignements*.

Les programmes qui sont contingentés impliquent généralement : des coûts élevés; des investissements importants en matière d'achat ou de location d'équipement de nouvelle technologie et d'aménagement d'ateliers; et, surtout, un plus ou moins grand besoin régional de main-d'oeuvre qualifiée.

La liste des programmes que le Ministère contingentera pour l'année scolaire 1991-1992 se trouve à l'annexe IV de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commission scolaires*.

Une circulaire administrative viendra confirmer cette liste et définir les modalités d'application du contingentement (voir Circulaire administrative à l'annexe III du présent document).

Il est à noter que les programmes *Santé, assistance et soins infirmiers* (1094 - SZU 004, 1594 - SZU 504) et *Assistance familiale et sociale aux personnes à domicile* (5045 - DZU 001) ne seront pas contingentés en 1991-1992, bien qu'ils paraissent sur ladite liste.

1.5 CALENDRIER SCOLAIRE

En formation professionnelle, l'organisation des services aux élèves peut se faire sur douze mois (du 1er juillet au 30 juin), tant pour les

jeunes que pour les adultes. De plus, le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* prescrit, à l'article 53, que :

«Le calendrier scolaire de l'élève admis à un programme d'études de formation professionnelle varie selon la durée du programme choisi.»

L'élaboration du calendrier scolaire devra tenir compte :

- des congés statutaires définis à l'article 1.4 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*;
- des articles du chapitre 13 de la convention collective du personnel enseignant.

Il est à noter que la tâche éducative, telle qu'elle est définie dans les conventions collectives nationale et locale, et les ressources engendrées par le modèle-tâche permettent l'organisation de journées pédagogiques à l'intérieur du calendrier scolaire de la commission scolaire.

1.6 PROCESSUS D'ADMISSION

Une demande d'admission est obligatoire pour toute personne désirant fréquenter un établissement d'enseignement qui relève d'une commission scolaire à la date et selon les modalités déterminées par celle-ci. Les renseignements qu'une telle demande doit comprendre sont précisés à l'article 1.5 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*. Le tableau 3 illustre, à titre de modèle, une demande de ce type. Il est important qu'on trouve sur la demande d'admission la signature de l'élève ou s'il est mineur, de ses parents, à l'effet d'autoriser la commission scolaire à consulter son dossier au ministère de l'Éducation.

TABLEAU 3

MODÈLE DE DEMANDE D'ADMISSION

Commission scolaire de ______________________________

École ______________________________

Centre ______________________________

Nom de l'élève ____________________ **Prénom** ______________

Adresse ______________________________

Nom du père ______________________________

Nom de la mère ______________________________

Programme demandé ______________________________

Langue d'enseignement **Français** ________

Anglais ________

Autre ________

Par la présente, j'autorise la commission scolaire de ____________________

____________________ à obtenir du ministère de l'Éducation

tous les renseignements pertinents sur mon dossier scolaire.

____________________ ____________________

Date — Signature de l'élève ou, s'il est mineur, de ses parents

Pour que cette demande d'admission soit prise en considération, les documents suivants doivent y être annexés :

- acte de naissance ou copie authentifiant celui-ci si la personne fréquente un établissement scolaire pour la première fois;

  ou

  pour une personne née à l'extérieur du Québec et pour laquelle il est impossible d'obtenir les documents précédents, déclaration assermentée de cette personne ou d'un de ses parents si elle est mineure, de la date et du lieu de naissance;
- document officiel sur lequel figure le code permanent attribué par le ministère de l'Éducation si la personne a déjà fréquenté une école ou un centre d'éducation des adultes au Québec.

À la suite de l'analyse de la demande d'admission, l'élève est accepté ________

refusé ________

____________________ ____________________

Date — **Signature de la représentante ou du représentant de la commission scolaire, de l'école ou du centre**

1.7 DOSSIER DE L'ÉLÈVE

Tout élève admis à des services de formation professionnelle doit avoir un dossier. Quel que soit le nombre de cours auxquels un élève est inscrit, ce dossier doit comprendre les pièces essentielles, en vertu du paragraphe 2.1.3 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*.

De plus, les commissions scolaires devront, au besoin, se référer à l'*Instruction relative au code permanent de l'élève pour 1991-1992* et à l'*Instruction 1991-1992 sur la collecte des données relatives aux effectifs scolaires des commissions scolaires*.

Outre les pièces essentielles, le dossier de l'adulte admis à un programme menant à l'obtention d'un titre officiel doit comprendre les pièces et renseignements relatifs à l'établissement de son profil de formation. Il s'agit notamment du but professionnel visé, des objectifs de formation, du bilan des acquis, tels qu'ils sont décrits au paragraphe 1.6.3 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*. Le tableau 4 illustre, à titre de modèle, un dossier de ce type.

Il est à noter que, si l'élève adulte est déjà détenteur d'un diplôme d'études professionnelles (tel qu'indiqué à l'article 2.1.2 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*), il doit s'écouler une année entre la date de fin de scolarisation du premier diplôme et la date de début de fréquentation du deuxième diplôme postulé. De plus, la commission scolaire doit s'assurer que l'ETP prévu soit de plus de 0,25 pour les six mois suivant la date de début de la formation, c'est-à-dire que l'élève soit inscrit à un minimum de 15 unités par session. Si le nombre d'unités requis pour l'obtention du diplôme est inférieur à 15 unités, cette disposition ne s'applique pas.

TABLEAU 4

MODÈLE DE DOSSIER DE L'ÉLÈVE ADULTE

1. **NOM DE L'ÉLÈVE** ____________________

2. **BUT PROFESSIONNEL** ____________________
(Fonction de travail visée)

3. **OBJECTIF DE FORMATION À LONG TERME** ____________________
(Diplôme correspondant à la fonction de travail visée)

4. **OBJECTIF DE FORMATION À COURT TERME** ____________________
(Niveau ou diplôme recherché à la CS)

5. **CONDITIONS D'ADMISSION (Bilan des acquis)**
   - Dernier relevé de notes obtenu ____________________
     (niveau)
   - Résultats aux tests de classement SO SR SL

     GFR : ____________________

     GMA : ____________________

     GAS : ____________________
   - Unités obtenues en équivalence

     OBL : ____________________

     OPT : ____________________
   - Acquis extrascolaires ____________________
   - Cours équivalents à des fins de mention ____________________
   - Dans le cas d'une ASP, titre du diplôme à la base de l'admission
     ____
   - Dans le cas d'un DEP ou d'un CEP, l'élève détient-il un diplôme d'études professionnelles? ________
     Si oui, lequel et quand l'a-t-il obtenu? ____________________
     ____

6. **COURS OBLIGATOIRES MANQUANTS POUR L'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE FORMATION** (La commission scolaire peut annexer au profil le plan de formation concerné.)
____

7. **COURS QUE L'ADULTE PRÉVOIT SUIVRE DURANT L'ANNÉE SCOLAIRE EN COURS** ____________________

8. **ANNÉE PRÉVUE D'ATTEINTE DE L'OBJECTIF DE FORMATION À COURT TERME** ____________________

9. **SÉQUENCE NORMALE DES COURS**
(telle qu'elle est décrite au programme)____________________

AUTRES OBSERVATIONS ____________________
____

____________________ ____________________
Signature de l'élève **Date**

____________________ ____________________
Responsable au centre ou à l'école **Date**

1.8 DÉCLARATION DES EFFECTIFS SCOLAIRES ET DES SERVICES DE FORMATION AUX FINS DE FINANCEMENT

Tout élève inscrit en formation professionnelle doit être déclaré dans les 30 jours suivant son inscription. La commission scolaire est tenue de le faire au moyen du système *Déclaration d'effectif scolaire en formation professionnelle* (DCFP).

Cette déclaration permet l'ouverture du dossier de l'élève au ministère de l'Éducation. Elle régit son admissibilité au système de sanction SESAME, en ce qui a trait à l'élève jeune, et aux systèmes SIMCA ou SESAME, en ce qui a trait à l'élève adulte.

La déclaration doit être accompagnée de la liste des cours inscrits à l'horaire ou au profil de formation de l'élève. Il s'agit des cours reconnus par le ministère de l'Éducation, aux fins de l'offre de service, et dont l'évaluation terminale est prévue à l'intérieur de l'année scolaire 1991-1992.

Depuis 1990-1991, le mode de financement de la formation professionnelle est unifié, c'est-à-dire qu'il est le même pour un élève jeune et pour un élève adulte. Ce mode de financement étant basé sur la sanction, il est important que les commissions scolaires s'assurent d'une gestion efficace des résultats scolaires et des abandons. Elles ont, de plus, avantage à transmettre les renseignements nécessaires dans les meilleurs délais (un délai de 30 jours étant prescriptif) suivant l'évaluation.

Les heures de formation qui sont reconnues aux fins de financement correspondent au total de la durée normative de chaque cours, réussi ou échoué, déclaré dans les systèmes de sanction SESAME ou SIMCA. Le ministère de l'Éducation convertit les heures de formation reconnues aux fins de financement en <u>élèves équivalents temps plein</u> (ETP). Seuls les cours <u>suivis et terminés</u> durant l'année scolaire 1991-1992 feront l'objet d'un financement en 1991-1992. Les cours suivis de

façon partielle en 1990-1991 et évalués en 1991-1992 feront l'objet d'un financement en 1991-1992.

Outre l'ouverture au système de sanction et au financement, les renseignements saisis au moyen de la déclaration d'effectif scolaire en formation professionnelle permettront le traitement de données et statistiques dans le but d'établir le portrait national des services offerts, en matière de formation professionnelle, par les commissions scolaires.

Le traitement de ces données et statistiques sera également mis à contribution lorsqu'il sera question de la *Carte des enseignements*, de l'équipement, des allocations «FME-Emploi», du suivi des enveloppes fermées, du taux d'abandon, etc.

Il est à noter que les modalités relatives à ces déclarations sont précisées dans le *Guide de l'usager sur la Déclaration d'effectif scolaire en formation professionnelle (DCFP)*.

Par ailleurs, à la consultation des déclarations des années précédentes, il apparaît qu'un certain nombre d'élèves abandonnent en cours d'année le programme de formation professionnelle auquel ils sont inscrits. Les commissions scolaires sont donc invitées à instaurer des mesures dans le but de contrer ce problème. Il peut notamment s'agir de mettre en place un système d'entrevue préalable à l'inscription définitive de l'élève, d'accentuer l'encadrement pédagogique et le suivi du personnel non enseignant (services d'orientation scolaire et professionnelle), de prévoir des mesures de rattrapage, etc.

1.9 FINANCEMENT DES RESSOURCES MATÉRIELLES

En vertu des règles budgétaires, les commissions scolaires se voient allouer des ressources financières destinées à subventionner les matières premières dont le matériel périssable ou non récupérable, l'outillage léger ayant un taux élevé de roulement et certains autres

frais inhérents à l'enseignement des divers programmes d'études en formation professionnelle.

Dans le but de considérer les importants écarts de coûts qui existent entre les divers programmes de formation, les programmes ont été regroupés selon les huit catégories suivantes :

1- agro-technique;

2- foresterie;

3- assistance et soins infirmiers et autres services de santé;

4- commerce et secrétariat;

5- opérateur de machinerie lourde et conduite de camion lourd;

6- mécanique de véhicules lourds et montage de lignes;

7- autres programmes «légers»;

8- autres programmes «lourds».

Un montant par élève, spécifique à chaque commission scolaire, a été déterminé pour chacune de ces catégories. Or, le mode d'allocation des ressources matérielles (RM) tient compte des coûts rattachés à chaque programme et du nombre d'élèves inscrits par programme dans chaque commission scolaire en 1989-1990. Un nombre minimal d'élèves inscrits par programme est pris en considération, lorsque les effectifs de référence (1989-1990) sont inférieurs à la moyenne considérée pour la formation des groupes. Les exigences de chaque programme ainsi que le nombre d'élèves considérés par programme, durant l'année de référence (1989-1990), permettent d'allouer un montant par élève qui prenne en considération l'historique de la commission scolaire (réf. : *Règles budgétaires 1991-1992. Document complémentaire sur la méthode de calcul des paramètres d'allocation.* Article 3.2.2, 5^{e} étape, page 75.)

Le montant prévu pour subventionner les ressources matérielles est obtenu en multipliant le nombre d'élèves équivalents temps plein (ETP) inscrits dans une catégorie par le montant par élève de cette

catégorie calculé pour chaque commission scolaire. Pour permettre le calcul des ressources financières, les élèves inscrits sont convertis en élèves équivalents temps plein (ETP) de la façon suivante :

$$\frac{\text{Total des heures de formation reconnues aux fins de subventions}}{\text{900 heures / année}} = \text{Nombre d'ETP}$$

Le résultat, soit le nombre d'ETP, est majoré de 20 % afin de tenir compte des abandons.

Le nombre d'ETP de chaque catégorie de programme multiplié par le montant par élève de RM de cette catégorie détermine le montant alloué. La sommation des montants alloués dans chaque catégorie permet d'obtenir les sommes totales disponibles aux fins de financement des ressources matérielles. À l'annexe IV du présent document, on retrouve le montant par élève estimé pour un ETP. Ce montant, utilisé pour le calcul du montant par élève selon la catégorie, est établi pour chacune des commissions scolaires. Il a été converti en facteurs RM qui tiennent compte de la lourdeur de chaque programme d'études.

Afin d'illustrer le mode de financement des ressources matérielles, une simulation simple vous est présentée. Une commission scolaire compte 18 élèves inscrits à temps plein en *Cuisine d'établissement* (programme no 1038), 15 élèves inscrits à temps partiel au cours «Préparations fondamentales» faisant partie du programme *Cuisine d'établissement* et 20 élèves inscrits à temps plein en *Secrétariat* (programme no 1413).

Au 1er janvier, les 18 élèves inscrits en *Cuisine d'établissement* ont terminé 8 cours pour une durée totale de 195 heures. Il n'y a aucun abandon.

Calcul : $\frac{195\ h \times 18\ \text{élèves}}{900}$ = 3,9 ETP x 1.20 = 4,68 ETP

Des 15 élèves temps partiel, 12 ont terminé leurs cours.

Calcul : $\frac{90\ h \times 12}{900}$ = 1,2 ETP x 1,20 = 1,44 ETP

Le total des ETP en *Cuisine d'établissement* est de 6,12. Pour ce programme, un montant par élève de 697,72 $ est alloué à la commission scolaire; le budget total des ressources matérielles engendré par ces 6,12 ETP est donc de 4 270,05 $ (6,12 x 697,72 $).

Sur les 20 élèves inscrits à temps plein en Secrétariat, 2 ont abandonné sans avoir terminé aucun des cours commencés. Les 18 autres ont terminé 5 cours pour un total de 270 heures.

Calcul : $\frac{270\ h \times 18\ \text{élèves}}{900}$ = 5,4 ETP x 1,20 = 6,48 ETP

Pour ce programme, un montant par élève de 558,18 $ est alloué à la commission scolaire; le budget total des ressources matérielles engendré par ces 6,48 ETP est donc de 3 617,00 $ (558,18 $ x 6,48).

Lorsque plusieurs programmes ayant des taux RM différents se retrouvent dans une même catégorie, il est possible de répartir le budget entre chacun des programmes en se servant des montants RM évalués pour 900 heures qui apparaissent à l'annexe IV.

2 SERVICES DE FORMATION

2.1 SERVICES DE FORMATION VISÉS PAR LA LOI SUR L'INSTRUCTION PUBLIQUE (volet 1)

Ce premier volet porte sur les services de formation visés à l'article 3 de la *Loi sur l'instruction publique* et, conséquemment, par le *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* et l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*. Il s'agit ici de services qui permettent l'accès à une formation professionnelle menant à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles (DEP), d'un certificat d'études professionnelles (CEP), d'une attestation de spécialisation professionnelle (ASP).

Il est à noter que ces services sont, dans la plupart des cas, financés par le ministère de l'Éducation.

La structure de ces services ainsi que des renseignements relatifs au calendrier scolaire, au processus d'admission et au dossier de l'élève sont précisés au chapitre 1 du présent document (paragraphes 1.4, 1.5, 1.6 et 1.7). Quant aux dispositions relatives au temps alloué pour la formation, elles sont précisées aux paragraphes 1.7.3 et 2.1.4 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*.

2.1.1 Mode d'organisation des services de formation visés par la *Loi sur l'instruction publique*

Il appartient à chaque commission scolaire de déterminer le mode d'organisation qu'elle souhaite mettre en place. Outre le fait que le mode d'organisation doive favoriser un enseignement de qualité, il est nécessaire qu'il soit mis en place conformément à la convention collective du personnel

> enseignant, aux règles budgétaires et aux temps prescrits par les programmes de formation professionnelle.

Il est important d'ajouter que la convention collective du personnel enseignant aussi bien que les règles budgétaires permettent une certaine souplesse au regard du mode d'organisation. C'est ainsi que l'enseignement d'un programme d'études de 1 350 heures peut, par exemple, être échelonné sur une période de onze ou de douze mois. L'organisation de la formation professionnelle tend donc vers une meilleure réponse aux besoins des élèves et vers une utilisation maximale des ressources humaines et matérielles.

> En règle générale, le temps alloué pour atteindre les objectifs d'un programme d'études menant à l'obtention d'une sanction officielle est celui qui est déterminé par ce programme. Cependant, certaines situations peuvent justifier une prolongation; lorsqu'un élève échoue ou abandonne un cours et qu'il doit le reprendre, le temps de formation prévu par le programme même pourra notamment être dépassé. Une nouvelle inscription au cours échoué ou abandonné est nécessaire.
>
> Ainsi, afin d'assurer à chaque adulte un suivi du temps alloué pour atteindre les objectifs d'un programme d'études, la durée normale du programme pourra être majorée jusqu'à un maximum de 20 %. Pour chaque jeune, les heures pourront être financées jusqu'à l'atteinte des objectifs du programme.

2.2 ACTIVITÉS PARTICULIÈRES DE FORMATION (volet 2)

Les activités particulières de formation répondent à des besoins de perfectionnement professionnel spécifiques sans être nécessairement structurées ou organisées en vue d'une sanction officielle. Elles ont pour but de rendre accessible aux élèves, aux organisations et aux groupes une formation professionnelle adaptée à leurs besoins.

En ce qui a trait aux conditions d'admission, elles sont propres à chacune des activités. Dans le cas où une activité mène à l'obtention d'un titre officiel (DEP, CEP, ASP), les conditions d'admission définies au tableau 2 du présent document s'appliquent.

Quant au dossier de la personne inscrite aux activités de ce volet, il doit contenir les éléments essentiels décrits au point 1.7 du présent document, ainsi que certains documents jugés nécessaires et exigibles conformément au programme visé.

Les modalités relatives à l'organisation des activités particulières de formation sont précisées dans le *Cahier des procédures administratives et financières applicable aux Commissions de formation professionnelle de la main-d'oeuvre et aux établissements de formation* ainsi qu'au point 1.3.2.1 du présent document.

Il est à noter que de telles activités doivent être déclarées au système DCFP au même titre que les autres services de formation, peu importe la source du financement.

2.2.1 Activités de formation découlant d'une loi, d'une politique ou d'une entente (volet 2A)

Les activités de ce volet sont répertoriées à l'annexe III de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*.

Les conditions d'admission à ces diverses activités sont fixées, s'il y a lieu, par le programme ou les cours auxquels la personne désire s'inscrire.

Pour toute personne inscrite à une de ces activités, on devrait trouver à son dossier les éléments essentiels décrits au paragraphe 1.7 du présent document.

Des mesures budgétaires fermées seront identifiées, en 1991-1992, pour le financement de ces activités. L'allocation des diverses ressources s'effectuera par l'intermédiaire d'allocations supplémentaires.

Avant de procéder à l'organisation de telles activités, les commissions scolaires doivent se conformer à certaines mesures relatives à la gestion des demandes d'allocations et d'autorisations.

2.2.2 Activités de formation de la main-d'oeuvre (volet 2B)

Les activités de ce volet sont organisées en vue d'atteindre les objectifs de formation professionnelle de la main-d'oeuvre en chômage prolongé, en voie d'intégration au marché du travail ou en emploi.

Ces activités découlent d'accords entre le gouvernement du Canada et le gouvernement du Québec. Elles se traduisent par des achats directs de formation dans les commissions scolaires ou par des achats de formation sur mesure en établissement, et ce en collaboration avec le ministère de la Main-d'oeuvre, de la Sécurité du revenu et de la Formation professionnelle (MMSRFP) et les Commissions de formation professionnelle (CFP). Ces activités peuvent aussi découler du programme «Recyclage et perfectionnement» mis en oeuvre par le MMSRFP de concert avec les CFP.

Bien que chacune de ces activités ait son caractère propre, on peut néanmoins les regrouper autour de deux grands axes : l'axe de formation continue de la main-d'oeuvre en emploi et l'axe de la formation à temps plein en établissement.

En formation en alternance, nous retrouvons les programmes suivants :

- **Formation sur mesure en établissement (FME - Emploi)** :

  Ce programme vise le maintien du niveau de compétence des travailleuses et travailleurs dont les emplois font l'objet de changements technologiques importants ou de changements de marché.

- **Recyclage et perfectionnement** :

  Ce programme vise à permettre à la main-d'oeuvre active de se recycler et de se perfectionner en vue de s'adapter aux changements technologiques et industriels, de répondre aux exigences du marché du travail et d'augmenter leur employabilité.

En formation à temps plein en établissement qui vise précisément le développement de l'employabilité, nous retrouvons les programmes suivants :

- **Formation sur mesure en établissement**

  (FME - Employabilité) :

  Ce programme vise à aider les personnes qui éprouvent des difficultés d'intégration au marché du travail à accéder à des emplois. Il s'adresse exclusivement aux prestataires de la sécurité du revenu.

- **Formation professionnelle à temps plein** :

  Ce programme connu sous le vocable «achats directs» vise à former ou à perfectionner une main-d'oeuvre. Il s'adresse particulièrement aux bénéficiaires de l'assurance-chômage.

2.2.3 Activités autofinancées (volet 2C)

Il s'agit ici d'activités dont l'organisation est confiée aux commissions scolaires et dont le financement est assumé par la personne, le groupe ou l'organisme qui la commande ou qui s'y inscrit.

Dans le cas où des unités sont rattachées à l'activité en vertu des règles relatives à la sanction, ce qui est prescrit à cet égard, dans l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*, s'applique. Dans le cas où l'activité vise l'obtention d'un titre officiel (DEP, CEP, ASP), les conditions d'admission s'appliquent.

Ces activités devraient connaître un développement important puisque le gouvernement du Québec a instauré, à l'occasion du Discours sur le budget du 26 avril 1990, une mesure fiscale pour soutenir les efforts consentis par les entreprises dans la formation de leurs employés. Cette mesure fiscale permet aux entreprises admissibles participantes de recevoir des crédits d'impôt pouvant atteindre, si on prend l'exemple d'une PME, jusqu'à 50 % des dépenses engagées pour l'achat de services de formation. Pour bénéficier de cette mesure, les entreprises admissibles devront acheter les services d'établissements reconnus, dont les commissions scolaires qui sont autorisées à organiser des services éducatifs pour les adultes. Les commissions scolaires peuvent donc conclure des ententes à cet effet avec les entreprises.

De plus, une nouvelle mesure annoncée dans le discours du budget du 2 mai 1991, permettra à des personnes à l'emploi depuis un minimum de temps (6 ans) de bénéficier d'une aide financière aux démarches individuelles de formation pour satisfaire des besoins personnels de perfectionnement ou de recyclage. L'entrée en vigueur de cette mesure est prévue pour le printemps 1992. Cette mesure permettra aux travailleuses et aux travailleurs de s'inscrire à des programmes de formation professionnelle d'ordre secondaire ou collégial.

3 ÉVALUATION ET SANCTION DES APPRENTISSAGES

RECONNAISSANCE ET SANCTION DES ACQUIS

La formation professionnelle au secondaire est axée sur l'évaluation de la compétence développée. Or, l'approche critérielle permet d'interpréter des résultats en termes de performance au regard d'une tâche ou d'un ensemble défini de tâches, à la lumière de critères et de seuils de réussite prédéterminés. Les critères de performance et les précisions sur le comportement nécessaires à cette interprétation sont explicités dans la formulation même de chaque objectif de premier niveau des nouveaux programmes.

Les employeurs seront à même de constater la qualité de la formation professionnelle offerte au secondaire lorsque les finissants et finissantes démontreront que les compétences prescrites dans les programmes d'études sont bel et bien acquises. D'ailleurs, tout élève devra avoir atteint l'ensemble des objectifs de premier niveau pour obtenir son diplôme. Il est donc important que les commissions scolaires s'assurent que l'évaluation est faite selon le cadre d'évaluation des apprentissages et dans le respect des tableaux d'analyse et de spécification. C'est donc dire que le succès de la réforme de l'enseignement professionnel repose en grande partie sur l'évaluation.

3.1 PRINCIPALES DISPOSITIONS

Les dispositions relatives à la sanction des études en formation professionnelle sont notamment indiquées dans les documents suivants :

- *Régime pédagogique de l'enseignement secondaire* - chapitre V - section 2;
- *Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires* - chapitre 3;
- *Guide de la sanction en formation professionnelle* (16-7169);
- *Guide de la gestion de la sanction des acquis des adultes 1991-1992* (16-7808);

- *Cahier d'attribution des équivalences (éducation des adultes) 1991-1992* (16-7676).

La reconnaissance des acquis extrascolaires vise les personnes qui, peu importe leur formation, ont fait des apprentissages à l'extérieur du cadre scolaire. Il leur est alors possible de se faire reconnaître, dans le système de sanction, les acquis résultant de ces apprentissages. Les acquis extrascolaires doivent être reconnus en référence aux objectifs des programmes, au moyen d'épreuves élaborées par le ministère de l'Éducation. Si de telles épreuves ne sont pas disponibles au regard d'un programme donné, la commission scolaire peut utiliser des épreuves préparées par le Ministère pour l'évaluation des acquis scolaires ou elle doit en préparer en se référant aux documents suivants :

- *Guide d'élaboration des épreuves visant l'évaluation d'un processus de travail*;
- *Guide d'élaboration des épreuves visant l'évaluation d'un produit*;
- *Guide d'élaboration des épreuves visant l'évaluation des connaissances pratiques*;
- *Guide d'élaboration des fiches d'auto-évaluation et des grilles d'entrevue d'évaluation*;
- *Guide d'élaboration des examens synthèses*.

3.2 RESSOURCES ALLOUÉES POUR L'ÉVALUATION

Le modèle-tâche pour l'année scolaire 1991-1992 permet d'allouer des ressources, pour des postes ou des parties de poste de personnel enseignant, destinées à supporter les coûts additionnels engendrés par l'évaluation des cours des divers programmes ou par la réalisation des stages.

Un niveau de ressources différent est attribué pour trois catégories de programmes. Ceux-ci ont été pondérés en fonction de leur lourdeur respective en matière d'évaluation et de stages. Cet exercice a permis de regrouper l'ensemble des programmes en trois catégories de financement :

- Catégorie 1 : génère ,0031 poste d'enseignant par élève temps plein (900 heures);
- Catégorie 2 : génère ,0062 poste d'enseignant par élève temps plein (900 heures);
- Catégorie 3 : génère ,0093 poste d'enseignant par élève temps plein (900 heures).

On retrouve, à l'annexe IV du présent document, la liste des programmes ainsi que leur catégorie de financement.

Pour chacune de ces catégories, le tableau 5 illustre un exemple de calcul des ressources supplémentaires (poste de personnel enseignant ou l'équivalent en argent) qui pourraient être allouées pour l'évaluation des cours des divers programmes ou pour la réalisation des stages. L'exemple est basé sur les données suivantes :

- groupe de 18 élèves;
- coût moyen subventionné pour un enseignant régulier en formation professionnelle, soit 42 377 $.

	PROGRAMME DE 450 HEURES	PROGRAMME DE 900 HEURES	PROGRAMME DE 1 350 HEURES
CATÉGORIE 1	42 377 $ x 0,0031 = 131,37 $ 131,37 $ x 18 élèves = 2 364,66 $ 2 364,66 $ x 450 heures = 1182,33 $ 900 heures **1 182,33 $ = 0,0229 poste**	42 377 $ x 0,0031 = 131,37 $ 131,37 $ x 18 élèves = 2 364,66 $ **2 364,66 $ = 0,0558 poste**	42 377 $ x 0,0031 = 131,37 $ 131,37 $ x 18 élèves = 2 364,66 $ 2 364,66 $ x 1 350 heures = 3 546,99 $ 900 heures **3 546,99 $ = 0,0787 poste**
CATÉGORIE 2	42 377 $ x 0,0062 = 262,74 $ 262,74 $ x 18 élèves = 4 729,32 $ 4 729,32 $ x 450 heures = 2 364,66 $ 900 heures **2 364,66 $ = 0,0558 poste**	42 377 $ x 0,0062 = 262,74 $ 262,74 $ x 18 élèves = 4 729,32 $ **4 729,32 $ = 0,1116 poste**	42 377 $ x 0,0062 = 262,74 $ 262,74 $ x 18 élèves = 4 729,32 $ 4 729,32 $ x 1 350 heures = 7 093,98 $ 900 heures **7 093,98 $ = 0,1674 poste**
CATÉGORIE 3	42 377 $ x 0,0093 = 394,11 $ 394,11 $ x 18 élèves = 7 093,98 $ 7 093, 98 $ x 450 heures = 3 546,99 $ 900 heures **3 546,99 $ = 0,0787 poste**	42 377 $ x 0,0093 = 394,11 $ 394,11 $ x 18 élèves = 7 093,98 $ **7 093,98 $ = 0,1674 poste**	42 377 $ x 0,0062 = 394,11 $ 394,11 $ x 18 élèves = 7 093,98 $ 7 093,98 $ x 1 350 heures = 10 640,97 $ 900 heures **10 640,97 $ = 0,0261 poste**

3.3 TRANSMISSION DES RÉSULTATS AUX FINS DE SANCTION

Le traitement des résultats obtenus à toutes les épreuves en formation professionnelle portant sur les programmes dits de version améliorée, les nouveaux programmes ou les programmes de l'éducation des adultes sera fait comme s'il s'agissait de résultats d'épreuves locales. Un résultat sera donc publié tel qu'il aura été transmis par la commission scolaire ou l'établissement d'enseignement.

Les anciens programmes dits de *version améliorée* sont divisés en cours et font l'objet d'une évaluation traduite en pourcentage. Tous les nouveaux programmes doivent, quant à eux, faire l'objet d'une évaluation traduite par un jugement exprimant soit la réussite, soit l'échec (notation dichotomique).

La forme de résultat à transmettre (Succès-Échec ou %) pour chaque programme est indiquée à l'annexe IV du présent document. En outre, les renseignements nécessaires à la transmission des résultats se retrouvent au paragraphe 3.2.1 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires* et au point 3.1 du *Guide de la sanction en formation professionnelle* (16-7169).

3.4 ENREGISTREMENT DES UNITÉS ET CONSERVATION DES RÉSULTATS

Toutes les unités liées aux cours faisant partie d'un programme de formation professionnelle sont notées dans une section spéciale du dossier de l'élève. Les unités de formation professionnelle accordées à la suite de la réussite de cours faisant partie des programmes harmonisés peuvent être prises en considération pour l'obtention d'un DES en formation générale, au même titre que les unités de formation générale. Ces unités de 15 heures sont comptées dans le total des unités optionnelles nécessaires pour l'obtention du DES.

Les dispositions relatives à la conservation des résultats scolaires apparaissent au paragraphe 3.2.2 de l'*Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires*.

3.5 DOCUMENTS OFFICIELS DE SANCTION

Le Ministère sanctionne les acquis scolaires et extrascolaires des élèves en leur décernant des documents officiels de sanction. Il est à noter qu'on retrouve à l'annexe VI des spécimens de chacun de ces documents.

3.5.1 Diplôme d'études professionnelles (DEP)

Le DEP reconnaît la capacité d'exercer un métier qui fait appel à des connaissances théoriques et à des habiletés manuelles. Pour l'obtenir, l'élève doit avoir réussi tous les cours du programme de formation correspondant.

3.5.2 Certificat d'études professionnelles (CEP)

Le CEP reconnaît la capacité d'exercer un métier qui fait surtout appel à des habiletés manuelles. Pour l'obtenir, l'élève doit avoir réussi tous les cours du programme de formation correspondant.

3.5.3 Attestation de spécialisation professionnelle (ASP)

L'ASP sanctionne une formation plus spécialisée, une formation qui vient compléter une formation initiale. Pour y être admis, l'élève doit être titulaire d'un DEP ou d'un CEP ou posséder les équivalences d'études reconnues par le Ministre (ex. : DES avec mention) dans le métier correspondant au

programme d'études choisi. Pour l'obtenir, l'élève doit avoir réussi tous les cours du programme.

3.5.4 **Relevé des compétences**

Pour tous les nouveaux programmes de formation professionnelle, le Ministère émet un relevé de compétences attestant des compétences acquises par l'élève jeune ou par l'élève adulte, lesquels renseignements sont déclarés dans SESAME. Ce document ne fait mention que des cours réussis.

3.5.5 **Relevé de notes**

Le Ministère émet à l'intention du jeune ou de l'adulte un relevé de notes énumérant les cours qu'il a réussis et le nombre d'unités afférentes à ces cours, lesquels renseignements sont déclarés dans SESAME.

3.5.6 **Relevé des acquis**

Le Ministère émet à l'intention de l'adulte un relevé des acquis énumérant les cours qu'il a réussis et le nombre d'unités afférentes à ces cours, lesquels renseignements sont déclarés dans SIMCA.

3.5.7 **Attestation de formation**

Ce sont les commissions scolaires qui ont la responsabilité de délivrer les attestations qui sanctionnent des cours ne pouvant être consignés au relevé des acquis. Cette attestation est délivrée à tout adulte qui a terminé sa formation en suivant les cours d'un programme élaboré par la commission scolaire. Précisons que l'atteinte des objectifs du programme doit avoir été dûment évaluée par la commission scolaire. L'attestation

de formation ne doit pas être confondue avec l'attestation de capacité spécifique qui, elle, s'adresse à l'élève inscrit à un cheminement particulier de formation générale.

3.5.8 **Attestation provisoire**

Dans certains cas, l'élève est placé devant l'obligation de fournir une preuve que sa formation professionnelle est terminée, et ce avant l'émission du diplôme officiel. La commission scolaire peut alors lui fournir une attestation provisoire.

4 AUTRES RENSEIGNEMENTS

4.1 AIDE À LA PENSION

La mesure d'aide à la pension est la contribution du Ministère au financement des frais de pension des jeunes ou des adultes qui, avec l'accord de leur commission scolaire d'origine, s'inscrivent à un programme de formation professionnelle dans une autre commission scolaire. Ces élèves sont alors dans l'obligation de suivre leur formation à plus de 20 kilomètres de leur lieu habituel de résidence.

En ce qui a trait à la formation professionnelle, cette mesure vise les jeunes et les adultes qui ne bénéficient pas d'autres mesures d'aide prévues par le gouvernement du Québec ou du Canada.

Dans les règles budgétaires, il est prévu que les commissions scolaires puissent accorder à l'élève jeune ou adulte une aide financière compensant en partie le coût de sa pension. Une telle aide peut aller jusqu'à 2 700 $ pour l'année scolaire, soit 225 $ par mois de fréquentation.

Lorsque la commission scolaire juge justifiable, pour des raisons sociales ou économiques, que l'élève jeune admissible utilise un mode de déplacement quelconque plutôt que de prendre pension, elle pourra exceptionnellement lui accorder une aide financière pour défrayer les coûts de déplacement. Une telle aide peut aller jusqu'à 1 200 $ pour l'année scolaire, soit 100 $ par mois de fréquentation.

4.2 FORMATION ET MÉTIERS RÉGIS DE LA CONSTRUCTION

Le présent paragraphe a pour but d'informer les commissions scolaires sur les modalités relatives à la formation et à la certification professionnelle des travailleurs et travailleuses de l'industrie de la construction. Les commissions scolaires seront donc en mesure de

transmettre aux élèves visés des renseignements sur le placement et la gestion des certificats de compétence.

Le secteur de formation professionnelle qu'est celui de la construction est soumis à une réglementation particulière. La *Loi sur les relations de travail, la formation professionnelle et la gestion de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction* vient déterminer le rôle de la Commission de la construction du Québec (CCQ) au regard de la formation. Entre autres, l'article 85,4 prescrit que la CCQ donne au ministre de l'Éducation des avis sur toute question relative à la formation professionnelle dispensée dans des établissements d'enseignement. La CCQ doit également, selon l'article 4 (3ᵉ alinéa), s'assurer de la compétence de la main-d'oeuvre dans l'industrie de la construction.

À l'article 85,1, il est mentionné que la formation professionnelle a pour objet d'assurer une main-d'oeuvre compétente et polyvalente en tenant compte notamment des besoins qualitatifs et quantitatifs des employeurs, des salariés et des artisans de l'industrie de la construction. Or, la CCQ doit délivrer chaque année un nombre déterminé de certificats de compétence-apprenti, en vertu de l'article 2 du *Règlement sur la délivrance des certificats de compétence*.

Le nombre de certificats de compétence-apprenti à émettre annuellement ne peut être inférieur à 4 000 ni dépasser l'estimation faite par la CCQ, sauf si celle-ci est inférieure à 4 000. Sur réception de données pertinentes transmises par le ministère de l'Éducation, la CCQ répartit ce nombre par métier provincialement. Cette répartition fait l'objet d'une entente avec le ministère de l'Éducation; par la suite, la CCQ la rend publique. Voici la répartition pour 1991, telle qu'elle a été rendue publique en mars 1991.

ENTENTE INTERVENUE AVEC LE MEQ RELATIVEMENT À LA RÉPARTITION PAR MÉTIER, PROVINCIALEMENT, DU NOMBRE DE CERTIFICATS DE COMPÉTENCE APPRENTI À ÉMETTRE, EN 1991, POUR RÉPONDRE AUX BESOINS QUANTITATIFS ESTIMÉS PAR L'INDUSTRIE	
MÉTIERS	
Briqueteur-maçon	418
Calorifugeur	46
Carreleur	69
Charpentier-menuisier	917
Chaudronnier	21
Cimentier-applicateur	243
Couvreur	253
Électricien	536
Ferblantier	147
Ferrailleur	157
Grutier	43
Mécanicien d'ascenceur	35
Mécanicien de chantier	68
Mécanicien de machines lourdes	16
Monteur d'acier de structure	86
Opérateur d'équipement lourd	186
Opérateur de pelles mécaniques	137
Peintre	421
Plâtrier	148
Poseur de sytèmes intérieurs	243
Poseur de revêtements souples	142
Serrurier en bâtiment	50
Tuyauteur	432
ENSEMBLE DES MÉTIERS	4 814

Au-dessus de ce nombre (4 814), l'article 3 du *Règlement sur la délivrance des certificats de compétence* s'applique. Or, en cas de pénurie de main-d'oeuvre pour une région donnée, la CCQ délivre un certificat de compétence-apprenti aux personnes qui en font la

demande et qui démontrent qu'elles ont obtenu un DEP ou un CEP relatif au métier visé.

Lorsque toutes ces demandes ont été satisfaites, la CCQ délivre un tel certificat aux personnes pour lesquelles un employeur enregistré à la CCQ formule une demande de main-d'oeuvre, garantit un emploi d'au moins 150 heures échelonnées sur une période d'au plus trois mois et fournit à la CCQ une preuve de cette garantie.

4.3 L'ÉLÈVE INSCRIT EN FORMATION PROFESSIONNELLE AU SECONDAIRE ET LA FISCALITÉ

4.3.1 L'élève et la fiscalité provinciale

En vertu de l'article 752.0.1 de la *Loi sur les impôts*, un particulier peut déduire de son impôt un crédit pour l'enfant à charge qui poursuit des études post-secondaires. Ce crédit est de 1 475 $ pour chaque trimestre complété, sans excéder deux, commencé dans l'année et durant lequel une personne poursuivait à temps plein des études dans un établissement d'enseignement accrédité, aux fins d'émission du TP-697, par Revenu Québec.

Revenu Québec considère qu'un programme de formation professionnelle du secondaire constitue, en raison de ses conditions d'admission, un programme d'enseignement post-secondaire. Or, tout établissement d'enseignement secondaire autorisé à offrir de la formation professionnelle est tenu de faire une demande d'accréditation, aux fins d'émission du TP-697 aux élèves poursuivant une telle formation. Cette demande doit être adressée au :

Service de l'accréditation
Direction générale des services
au public et à l'entreprise
Revenu Québec
Secteur 1-1-1
3800, rue Marly
SAINTE-FOY (Québec)
G1X 4A5

Il est à noter que le TP-697 est identifié comme suit : *Certificat relatif au montant pour études postsecondaires à temps plein*. Après s'être assurés d'être accrédités à cette fin, les commissions scolaires ou les centres de formation professionnelle sont invités à se référer, en ce qui a trait aux modalités entourant l'émission du TP-697, au *Guide à l'intention des établissements d'enseignement pour remplir le certificat relatif au montant pour études postsecondaires à temps plein* produit par le ministère du Revenu du Québec.

En vertu de l'article 337 de la *Loi sur les impôts*, un particulier peut déduire le montant de ses frais de scolarité payés, et ce pour une période d'au plus douze mois commençant dans l'année fiscale. Le particulier doit ici être un élève inscrit dans un établissement d'enseignement qui permet d'acquérir ou d'améliorer les connaissances nécessaires à une occupation. Or, la commission scolaire doit délivrer à cet effet un reçu de frais de scolarité à tout élève qui est inscrit en formation professionnelle et qui finance lui-même sa formation.

4.3.2 **L'élève et la fiscalité fédérale**

- Crédit d'impôt pour études

En vertu du paragraphe 118.6 de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, un élève est autorisé à demander un crédit d'impôt pour études, 60 $ (année fiscale 1990) pour chaque mois de l'année civile durant lequel il poursuit à temps plein un

programme de formation admissible, et ce dans un établissement d'enseignement agréé. Un tel crédit d'impôt ne peut être émis que par un des établissements suivants situés au Canada :

(I) «université, collège ou autre établissement d'enseignement, soit agréé par le lieutenant-gouverneur en conseil d'une province comme établissement d'enseignement agréé en application de la *Loi fédérale sur les prêts aux étudiants*, soit reconnu par le ministre de l'Éducation de la province de Québec aux fins de la *Loi sur les prêts et bourses* aux étudiants de cette province;

(II) établissement d'enseignement reconnu par le ministre de l'Emploi et de l'Immigration comme offrant des cours - sauf les cours permettant d'obtenir des crédits universitaires - qui visent à donner ou augmenter la compétence nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle.»

Il est à noter qu'une commission scolaire ne peut être considérée comme un établissement d'enseignement aux termes du paragraphe 118.6. Par contre, un "Service d'éducation des adultes" peut être reconnu par le ministre de l'Emploi et Immigration Canada aux termes du paragraphe 118.6 (I) et (II) pour émettre de tels crédits quand il s'agit de cours de niveau postsecondaire et visant à donner ou augmenter la compétence nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle, à l'exclusion des cours permettant d'obtenir des crédits universitaires.

- Crédit d'impôt pour frais de scolarité

En vertu du paragraphe 118.5 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, les frais de scolarité dépassant 100 $ sont déductibles dans le calcul de l'impôt payable par un particulier en vertu de la présente partie pour une année d'imposition, si le particulier est inscrit dans l'année à l'un des établissements d'enseignement suivants situés au Canada :

(I) établissement d'enseignement - université, collège ou autre - offrant des cours de niveau postsecondaire;

(II) établissement d'enseignement reconnu par le ministre de l'Emploi et de l'Immigration comme offrant des cours - sauf les cours permettant d'obtenir des crédits universitaires - qui visent à donner ou à augmenter la compétence nécessaire à l'exercice d'une activité professionnelle.

Si un organisme, tel un service d'éducation des adultes, désire être accrédité par Emploi et Immigration Canada, une demande doit être soumise en complétant un formulaire disponible à :

Programme d'accréditation des établissements d'enseignement privés

Emploi et Immigration Canada Place du Portage, Phase IV, 4e étage HULL (Québec) K1A 0J9

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez consulter les bulletins d'interprétation nos IT-515 (20 mars 1989) et IT-516 (28 mars 1989) publiés par Revenu Canada.

ANNEXE I

Instruction 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires (décret 555-91 du 24 avril 1991)

Voir Document # 17-0002 déjà diffusé dans les commissions scolaires

ANNEXE II

Circulaire administrative *AG-58-91-001* sur le Protocole d'entente concernant la déclaration des clientèles adultes aux fins de la sanction des études et du financement de la formation professionnelle

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Secteur des réseaux

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

CODE :	[illegible]
DATE :	[illegible]
APPROBATION :	[illegible]

OBJET : Protocole d'entente concernant la déclaration des clientèles adultes aux fins de sanction des études et de financement de la formation professionnelle par les commissions scolaires n'apparaissant pas sur la liste des commissions scolaires qui sont autorisées à organiser les services éducatifs pour les adultes (SEA) - année scolaire [illegible]

ORIGINE : Direction générale de la formation professionnelle, Direction générale du financement, Direction générale des services administratifs aux réseaux

DESTINATAIRES : Directrices générales et directeurs généraux des commissions scolaires

Sauf exception, la population adulte est desservie par les commissions scolaires subventionnées par le ministère de l'Éducation selon les dispositions de l'article 466 de la *Loi de l'instruction publique*. Selon ces dispositions, le ministre de l'Éducation établit, aux fins de subventions, la liste des commissions scolaires qui sont autorisées à organiser les services éducatifs pour les adultes (SEA).

L'article 467 précise également que le Ministre établit, aux fins de subventions, la liste des spécialités professionnelles qu'une commission scolaire est autorisée à organiser (Carte des enseignements).

Deux situations sont possibles :

a) **FINANCEMENT MEQ**

Du fait qu'il existe une Carte des enseignements (article 467) et une Liste des commissions scolaires gestionnaires des services éducatifs des adultes (article 466), certaines commissions scolaires autorisées à dispenser de la formation professionnelle mais n'ayant pas de SEA reconnu par le Ministère peuvent être appelées à desservir une clientèle adulte pour une spécialité donnée. Dans tel cas, un protocole d'entente (modèle annexé) portant sur les services à assurer à la clientèle adulte devra être conclu avec une commission scolaire ayant un SEA reconnu par le Ministère.

En vertu de l'article 472 de la *Loi de l'instruction publique*, le MEQ subventionne les activités de formation des commissions scolaires qui apparaissent à la *Carte des enseignements*. Ces commissions scolaires doivent transmettre au MEQ trois types d'informations : une déclaration d'effectifs scolaires, une déclaration de cours et une transmission de résultats scolaires. Les modifications apportées aux règles de financement de la formation professionnelle depuis 1990-1991 font en sorte que les déclarations des cours sont indissociables des données sociologiques de l'élève (déclaration d'effectifs scolaires) et sont obligatoires pour que les données de la sanction puissent être reconnues au financement..

Conséquemment, en plus des divers services pédagogiques offerts aux adultes, l'entente devra spécifier les modalités de déclaration de sanction et de traitement du dossier pédagogique de l'adulte. La déclaration de sanction de ces élèves devra être transmise au système SESAME par la commission scolaire qui apparaît à la *Carte des enseignements*.

La commission scolaire autorisée à la *Carte des enseignements* est celle qui recevra le financement du MEQ. L'entente devra prévoir, le cas échéant, la répartition de ce financement entre les commissions scolaires concernées.

Une fois signée, l'entente sera soumise à la Direction régionale du MEQ pour approbation.

b) FINANCEMENT MMSRFP

Dans le cadre des «Achats directs» ou de la «FME-Employabilité», une activité particulière de formation professionnelle doit, règle générale, être organisée conformément à la *Carte des enseignements* et à la *Liste des commissions scolaires autorisées à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes (SEA).*

Advenant le cas où une telle activité ne puisse être organisée par une commission scolaire autorisée à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes (SEA) et désignée à la *Carte des enseignements* pour offrir le programme visé, cette commission scolaire peut établir une entente (modèle annexé) avec une autre commission scolaire qui, elle, est désignée à la *Carte des enseignements*.

.../3

C'est la commission scolaire désignée à la *Carte des enseignements* qui devra transmettre au MEQ trois types d'informations : une déclaration d'effectifs scolaires, une déclaration de cours et une transmission de résultats scolaires.

Conséquemment, en plus des divers services pédagogiques offerts aux adultes, l'entente devra spécifier les modalités de déclaration de sanction et de traitement du dossier pédagogique de l'adulte. La déclaration de sanction de ces élèves devra être transmise au système SESAME par la commission scolaire qui apparaît à la *Carte des enseignements*.

La commission scolaire autorisée à organiser, aux fins de subventions, des services éducatifs pour les adultes est celle qui recevra le financement. L'entente devra prévoir, le cas échéant, la répartition de ce financement entre les commissions scolaires concernées.

Une fois signée, l'entente sera soumise à la Direction régionale du MEQ pour approbation.

Si aucune commission scolaire désignée à la *Carte des enseignements* ne peut organiser la formation, une autorisation provisoire peut être consentie sur demande d'une commission scolaire adressée à la Direction régionale. Cette autorisation provisoire est considérée comme une annexe à la *Carte des enseignements*. Cependant, elle ne peut générer aucun financement en vertu des règles budgétaires du ministère de l'Éducation. De plus, cette autorisation provisoire ne vaut que pour la durée du programme financé par le MMSRFP. En cas de renouvellement, la démarche doit être reprise dans son ensemble.

ENTENTE RELATIVE À L'APPLICATION DE LA CARTE DES ENSEIGNEMENTS ET DE LA LISTE DES COMMISSIONS SCOLAIRES AUTORISÉES À ORGANISER, AUX FINS DE SUBVENTIONS, DES SERVICES ÉDUCATIFS POUR LES ADULTES

ENTRE D'UNE PART

____
Nom de la commission scolaire

____
____
____
____
Adresse de la commission scolaire

CI-APRÈS APPELÉE LA COMMISSION SCOLAIRE DÉSIGNÉE À LA CARTE DES ENSEIGNEMENTS

ET D'AUTRE PART

____
Nom de la commission scolaire

____
____
____
____
Adresse de la commission scolaire

CI-APRÈS APPELÉE LA COMMISSION SCOLAIRE GESTIONNAIRE DES SERVICES ÉDUCATIFS POUR LES ADULTES

I- NATURE DE L'ENTENTE

Entente relative au cours ou au programme ______________________ d'une durée de ____ heures qui sera dispensé à temps plein _____ ou à temps partiel_____ à _____ adultes.

II- PARTAGE DES RESPONSABILITÉS

Pour la clientèle adulte visée par l'entente, le partage des responsabilités entre les parties s'établit comme suit :

Responsabilités	Com. scol. désignée à la Carte	Com. scol. gestionnaire d'un SEA
■ des services de préformation (facultatif)		X
■ dans le cas des "Achats directs", des relations avec la Commission de formation professionnelle, le Centre d'Emploi du Canada et le Centre Travail-Québec		X
■ de l'organisation de la formation	X	
■ de la prestation de formation	X	
■ de la déclaration d'effectifs scolaires et de la déclaration des cours	X	
■ de la transmission des données aux fins de financement MMSRFP, s'il y a lieu		X
■ de la transmission des données relatives à la sanction des études au Ministère (SESAME)	X	
■ de la transmission des résultats scolaires à la commission scolaire gestionnaire des services éducatifs pour les adultes (facultatif)	X	

III- PARTAGE DE CERTAINS COÛTS

Considérant les responsabilités précédemment décrites, une somme de ________$ sera versée par la commission scolaire ______________________ à la commission scolaire ______________________ pour assumer les services éducatifs pour les adultes décrits à l'article II.

IV- AUTRES ÉLÉMENTS

En vertu de cette entente, les commissions scolaires conviennent de ce qui suit : ______________________

____

____

____

____

____

____

V- DURÉE DE L'ENTENTE

La présente entente est valable pour la période du ______________________ au ______________________.

VI-RÉSILIATION

L'une ou l'autre des parties peut résilier la présente entente moyennant un avis écrit et recommandé si certaines situations majeures le justifient.

EN FOI DE QUOI, les deux parties ont signé à______________________ ce _____jour du mois de ______________ 19__.

______________________	______________________
Nom de la commission scolaire désignée à la carte	Nom de la commission scolaire gestionnaire du service d'éducation des adultes
______________________	______________________
Nom de la personne autorisée	Nom de la personne autorisée
______________________	______________________
signature	signature

RÉSERVÉ À LA DIRECTION RÉGIONALE

Reçu le : ____________________

Entente conforme : oui ____ non ____

Nom de la personne autorisée : ____________________

Signature : ____________________

Direction régionale : ____________________

ANNEXE III

Circulaire administrative *AG-54-90-005* sur le contingentement admissible, aux fins de financement, à certains programmes de formation professionnelle, année scolaire 1991-1992

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation
Secteur des réseaux

CIRCULAIRE ADMINISTRATIVE

CODE:	AG-54-90-005
DATE:	10 juin 1991
APPROBATION:	Jacques Henry

OBJET:	Le contingentement admissible, aux fins de financement, à certains programmes de formation professionnelle - année scolaire 1991-1992
ORIGINE:	Direction générale de la formation professionnelle
DESTINATAIRES:	Directrices générales et directeurs généraux des commissions scolaires

L'Instruction pour 1991-1992 sur la formation professionnelle des jeunes et des adultes dans les commissions scolaires précise au paragraphe 1.7.4, que «Le Ministère peut contingenter aux fins de financement par lui-même, l'admission à certains programmes d'études», selon la Liste des programmes d'études contingentés pour 1991-1992 figurant à l'annexe IV de l'Instruction.

Il faut rappeler que les Règles budgétaires pour l'année scolaire 1991-1992 stipulent, à la section 1.1.3.2, que : «Les effectifs scolaires, considérés par le Ministère, admissibles aux fins de subventions au titre des activités éducatives des élèves jeunes et adultes en formation professionnelle des commissions scolaires mandatées (articles 466 et 467 de la Loi sur l'instruction publique) comprennent toute personne, légalement inscrite et reconnue par le Ministère...».

La présente circulaire vient donc préciser le nombre d'élèves équivalent à temps plein (ETP), lequel correspond à la somme de la durée normative des cours que l'élève prévoit suivre, divisée par 900. Ces cours figurent à son horaire ou à son profil de formation de l'année scolaire et l'examen terminal est prévu au cours de l'année scolaire 1991-1992.

Le contingentement s'applique aux anciennes cohortes qui poursuivront leur formation et aux nouvelles cohortes qui la commenceront le ou après le 1er juillet 1991.

Pour toute information sur le contingentement, il faut contacter votre direction régionale.

CONTINGENTEMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

Secteur 9 **ÉLECTROTECHNIQUE**

1348-EZU-005 Télécommunication (opération) DEP 900 heures

Commission scolaire mandatée et contingentement	C.S. Charlesbourg (161)	22 ETP

1430-EZU-012 Électricité de construction DEP 1 350 heures

Commissions scolaires mandatées et contingentement	C.S. Rivière-du-Loup (155)	46,5 ETP
	C.S. De La Jonquière (080)	49,5 ETP
	C.E.C. de Québec (669)	151,0 ETP
	C.S. des Chênes (252)	34,7 ETP
	C.S. Samuel-De Champlain (262)	71,5 ETP
	C.S. Morilac (276)	29,5 ETP
	C.S. Sault-St-Louis (709)	69,5 ETP
	C.E.C. de Montréal (749)	133,2 ETP
	C.S. Haute Gatineau (461)	8,5 ETP
	C.S. Outaouais-Hull (474)	61,9 ETP
	C.S. Rouyn-Noranda (498)	46,5 ETP
	C.S. Manicouagan (532)	20,0 ETP
	C.S. Sept-Iles (545)	29,5 ETP
	C.S. Baie-des-Chaleurs (011)	29,0 ETP
	C.S.R. Louis-Fréchette (170)	89,0 ETP
	C.S. Chomedey de Laval (389)	131,0 ETP
	C.S. Saint-Eustache (302)	39,5 ETP
	C.S. Saint-Jérôme (319)	45,0 ETP
	C.S. Tracy (282)	27,1 ETP
	C.S.R. Chambly (290)	92,9 ETP
	C.S. St-Jean sur Richelieu (334)	32,0 ETP
	C.S. des Cantons (391)	30,0 ETP
	C.S.R. de l'Yamaska (440)	30,0 ETP

1930-EZU-512 Construction electricity DEP 1 350 heures

Commissions scolaires mandatées et contingentement	C.S. Sault-St-Louis (709)	39,1 ETP
	C.E.C. de Montréal (749)	42,2 ETP
	CEP du Grand Montréal (739)	31,0 ETP

CONTINGENTEMENT DES PROGRAMMES
DE FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

Secteur 12 **FORESTERIE, SCIAGE ET PAPIER**

1423-FSV-001	Conduite machinerie - débardeur, chargeur	CEP 630 heures
1424-FSV-002	Conduite machinerie - voirie forestière	CEP 630 heures
1425-FSV-003	Conduite machinerie - abatteuse, ébrancheuse	CEP 630 heures
5003-FSV-008	Récolte de la matière ligneuse	CEP 900 heures
5004-FSW-001	Abattage et traitement mécanisés	ASP 450 heures

Commissions scolaires mandatées et contingentement	C.S. Pierre-Neveu (462)	22,1 ETP
	C.S. Dolbeau (091)	22,1 ETP

1423-FSV-001	Conduite machinerie - débardeur, chargeur	CEP 630 heures
1425-FSV-003	Conduite machinerie - abatteuse, ébrancheuse	CEP 630 heures
5003-FSV-008	Récolte de la matière ligneuse	CEP 900 heures
5004-FSW-001	Abattage et traitement mécanisés	ASP 450 heures

Commissions scolaires mandatées et contingentement	C.S. Bersimis (531)	13,0 ETP
	C.S. Vallée de la Matapédia (049)	13,0 ETP

CONTINGENTEMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

Secteur 19 **SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX**

5046-DEV-002 **Assistance aux bénéficiaires en établissement de santé** **CEP 570 heures**

Commissions scolaires mandatées et contingentement		
	C.S. La Neigette (022)	25,3 ETP
	C.S. Rivière-du-Loup (158)	25,3 ETP
	C.S. Lac St-Jean (070)	25,3 ETP
	C.S. Chicoutimi (109)	25,3 ETP
	C.S.R. Chauveau (140)	25,3 ETP
	C.S. Charlesbourg (161)	38,0 ETP
	C.S. Chutes-Montmorency (183)	25,3 ETP
	C.E.C. de Québec (669)	38,0 ETP
	C.S. Victoriaville (221)	25,3 ETP
	C.S. Trois-Rivières (263)	25,3 ETP
	C.S. Sherbrooke (277)	38,0 ETP
	C.E.C. de Montréal (749)	101,33 ETP
	C.S. Outaouais-Hull (474)	38,0 ETP
	C.S. Harricana (501)	25,3 ETP
	C.S. Miguasha (013)	25,3 ETP
	C.S. Thetford-Mines (112)	25,3 ETP
	C.S.R. La Chaudière (130)	25,3 ETP
	C.S.R. Louis-Fréchette (170)	25,3 ETP
	C.S. Chomedey de Laval (389)	50,6 ETP
	C.S. de l'Industrie (344)	38,0 ETP
	C.S. des Laurentides (359)	12,6 ETP
	C.S. Pierre-Neveu (462)	25,3 ETP
	C.S. de Sorel (281)	25,3 ETP
	C.S. St-Jean sur Richelieu (334)	38,0 ETP
	C.S. des Cantons (391)	25,3 ETP
	C.S. de Valleyfield (428)	25,3 ETP
	C.S. de l'Yamaska (440)	25,3 ETP

CONTINGENTEMENT DES PROGRAMMES
DE FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

Secteur 22 **TRANSPORT**

1062-VSV-001	**Conduite de camion lourd**	**CEP 435 heures**
1479-VSW-001	**Conduite de camion lourd**	**ASP 900 heures**
5007-VSV-002	**Conduite de véhicule lourd**	**CEP 750 heures**

Commissions scolaires mandatées et contingentement	C.S. Charlesbourg (161)	33,33 ETP
	C.S. Saint-Jérôme (319)	33,33 ETP

CONTINGENTEMENT DES PROGRAMMES DE FORMATION PROFESSIONNELLE 1991-1992

Secteur 23 **TRAVAUX DE GÉNIE ET MINES**

1039-ISV-010	Conduite de chargeuse-pelleteuse	CEP	510 heures
1058-ISV-011	Conduite de chargeuse à pneus	CEP	315 heures
1061-ISV-012	Conduite de bouteur	CEP	585 heures
1448-ISV-003	Conduite de grue mobile transporteuse	CEP	450 heures
1449-ISV-004	Conduite de grue mobile conventionnelle	CEP	570 heures
1450-ISV-005	Conduite de grue mobile hydraulique	CEP	525 heures
1455-ISV-008	Conduite de pelle à benne trainante	CEP	585 heures
1456-ISV-006	Conduite de la décapeuse	CEP	240 heures
1462-ISV-009	Conduite de la pelle hydraulique	CEP	510 heures
1463-ISV-007	Conduite de la niveleuse	CEP	585 heures
5016-ISV-020	Conduite de grues	CEP	900 heures
5017-ISV-022	Conduite d'équipement lourd	CEP	900 heures
5018-ISV-021	Conduite de pelle	CEP	540 heures

Commission scolaire mandatée et contingentement	C.S.R. Vaudreuil-Soulanges	19,0 ETP

1039-ISV-010	Conduite de chargeuse-pelleteuse	CEP	510 heures
1058-ISV-011	Conduite de chargeuse à pneus	CEP	315 heures
1060-ISV-013	Conduite de la chargeuse à chenille	CEP	645 heures
1061-ISV-012	Conduite de bouteur	CEP	585 heures
1448-ISV-003	Conduite de grue mobile transporteuse	CEP	450 heures
1449-ISV-004	Conduite de grue mobile conventionnelle	CEP	570 heures
1450-ISV-005	Conduite de grue mobile hydraulique	CEP	525 heures
1455-ISV-008	Conduite de pelle à benne trainante	CEP	585 heures
1456-ISV-006	Conduite de la décapeuse	CEP	240 heures
1462-ISV-009	Conduite de la pelle hydraulique	CEP	510 heures
1463-ISV-007	Conduite de la niveleus	CEP	585 heures
5016-ISV-020	Conduite de grues	CEP	900 heures
5017-ISV-022	Conduite d'équipement lourd	CEP	900 heures
5018-ISV-021	Conduite de pelle	CEP	585 heures

Commission scolaire mandatée et contingentement	C.S.R. Louis Fréchette (430)	19,0 ETP

1485-ISV-015	Forage et dynamitage	CEP	675 heures

Commission scolaire mandatée et contingentement	C.S. Saint-Jérôme (319)	16,5 ETP

NOTES : ETP = $\frac{\text{Nombre d'élèves X durée de la formation}}{900}$

ANNEXE IV

Liste des programmes d'études en formation professionnelle et catégories engendrant des ressources supplémentaires pour l'évaluation et les stages

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCÈS ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		01. Administration, commerce et secrétariat									
1033	CZW-005	COMPTABILITÉ INFORMATISÉE-FINANCE			X		X	450	1	558,18	
1034	CZV-002	VENTE ET REPRÉSENTATION PROFESSIONNELLE		X			X	900	2	418,63	
1047	CZW-007	SECRÉTARIAT MÉDICAL			X		X	450	1	558,18	
1048	CZW-008	SECRÉTARIAT JURIDIQUE			X		X	450	1	558,18	
1063	CZU-007	SECRÉTARIAT BILINGUE & APPL. BUREAUTIQUE	X			X		1 350	1	418,63	
1093	CZU-009	TENUE DE CAISSE ET OFFRE-SERVICES FINANCIERS (chem. 2)	X				X	900	1	558,18	
1300	UZU-001	INFORMATIQUE (OPÉRATION)	X				X	1 350	2	418,63	
1335	CZU-005	TRAVAIL DE BUREAU (AGENT(E) DE BUREAU)	X			X		1 350	1	558,18	
1408	CZW-002	SECRÉTARIAT JURIDIQUE			X		X	450	1	279,09	
1412	CZU-002	COMPTABILITÉ	X				X	1 350	1	558,18	
1413	CZU-003	SECRÉTARIAT	X				X	1 350	1	558,18	
1460	CZW-006	SECRÉTARIAT BUREAUTISÉ			X		X	450	1	558,18	
1466	UZV-001	OPÉRATION D'ORDINATEUR		X		X		555	2	418,63	
1468	CZV-005	TENUE DE CAISSE-ÉTABLISSEMENT FINANCIER		X		X		300	1	418,63	
1487	CZU-008	COMMERCIALISATION DES VOYAGES	X				X	900	2	488,40	
1533	CZW-505	AUTOMATED ACCOUNTING AND FINANCE			X		X	450	1	558,18	
1534	CZV-502	PROFESSIONAL SALES		X			X	900	2	418,63	
1547	CZW-508	SECRETARIAL STUDIES - MEDICAL			X		X	450	1	558,18	
1548	CZW-509	SECRETARIAL STUDIES - LEGAL			X		X	450	1	558,18	
1563	CZU-507	BILINGUAL SECRETARY & OFFICE AUTOMATION	X			X		1 350	1	418,63	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ECHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		01. Administration, commerce et secrétariat									
1593	CZU-511	CASHIER AND FINANCIAL SERVICES	X				X	900	1	558,18	
1800	UZU-501	DATA PROCESSING	X			X		1 352	2	418,63	
1835	CZU-505	OFFICE SPECIALIST	X			X		1 350	1	558,18	
1887	CZW-503	AUTOMATED ACCOUNTING & FINANCE			X		X	450	1	558,18	
1890	CZW-501	SECRETARIAL STUDIES - MEDICAL			X	X		450	1	558,18	
1908	CZW-502	SECRETARIAL STUDIES - LEGAL			X	X		450	1	558,18	
1909	CZW-504	OFFICE AUTOMATION			X	X		450	1	558,18	
1912	CZU-502	ACCOUNTING	X				X	1 350	1	558,18	
1913	CZU-503	SECRETARIAL STUDIES	X				X	1 350	1	558,18	
1960	CZW-506	OFFICE AUTOMATION			X		X	450	1	558,18	
1987	CZU-508	TRAVEL SERVICES	X				X	900	2	488,40	
5008	CZU-010	INFORMATIQUE (EXPLOITATION DU MATÉRIEL)	X				X	900	2	418,63	
5037	CZU-011	VENTE	X				X	900	2	418,63	
5038	CZW-009	SECRÉTARIAT BILINGUE			X		X	450	2	418,63	
5598	CZU-510	DATA PROCESSING	X				X	900	2	418,63	
5538	CZW-507	BILINGUAL SECRETARY			X		X	450	2	418,63	
		02. Agro-technique									
1044	NZU-004	PRODUCTION LAITIERE	X			X		1 350	3	488,40	
1045	NZU-005	PRODUCTION BOVINE (VIANDE)	X			X		1 350	3	488,40	
1046	NZU-006	PRODUCTION PORCINE	X			X		1 350	3	488,40	
1087	NZV-005	STRUCTURES D'AMÉNAGEMENT PAYSAGER		X			X	900	3	1 046,58	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPTTA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		02. Agro-technique									
1088	NZU-007	HORTICULTURE ORNEMENTALE	X				X	1 350	3	976,81	
1092	NZV-008	AQUICULTURE		X		X		600	3	1 395,44	
1096	NZW-006	AMÉNAGEMENT PAYSAGER			X		X	450	2	418,63	
1099	HZW-009	REPARATION DE TRACTEUR			X	X		450	2	767,49	
1159	NZU-003	PRODUCTION VÉGÉTALE	X			X		1 350	3	697,72	
1169	NZU-002	PRODUCTION ANIMALE (chem 02)	X			X		1 350	3	697,72	
1171	HZU-004	MECANIQUE AGRICOLE D'ENTRETIEN (chem 02)	X			X		1 350	3	1 116,35	
1414	NZU-001	HORTICULTURE	X			X		1 350	3	1 255,90	
1415	NZV-001	FLEURISTERIE		X		X		570	2	1 116,35	
1416	NZW-001	PRODUCTION HORTICOLE			X	X		450	3	558,18	
1418	NZV-006	CULTURE ET EXPLOITATION D'UNE ÉRABLIERE		X		X		210	3	418,63	
1419	NZW-004	PRODUCTION LAITIERE			X	X		900	3	418,63	
1420	NZW-005	PRODUCTION DE VIANDE			X	X		900	3	418,63	
1421	HZW-001	MÉCANIQUE AGRICOLE DE RÉPARATION			X	X		900	3	1 116,35	
1422	NZV-002	HORTICULTURE MARAICHERE ÉCOLOGIQUE		X		X		900	3	976,81	
1454	NZV-007	EXPLOI. & GESTION D'ENTREPR. LAITIERES		X		X		570	3	767,49	
1588	NZU-507	ORNEMENTAL HORTICULTURE	X				X	1 350	3	976,81	
1596	NZW-506	LANDSCAPE DEVELOPMENT			X		X	900	2	418,63	
1910	NZV-503	GREENHOUSE CULTIVATION		X		X		750	3	767,49	
1917	NZV-504	LANDSCAPE DEVELOPMENT		X		X		1 350	2	558,18	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		02. Agro-technique									
5010	HZU-010	MÉCANIQUE AGRICOLE D'ENTRETIEN	X			X		1 350	3	1 116,35	
5011	HZW-012	SYSTEMES SPÉCIALISÉS-MÉCANIQUE AGRICOLE			X	X		450	3	1 116,35	
5043	HZW-007	SPÉCIALITÉ EN HORTICULTURE			X	X		450	3	976,81	
		03. Alimentation, hôtellerie, restauration									
1008	AZU-001	CUISINE D'ÉTABLISSEMENT	X			X		1 200	2	1 116,35	
1009	AZV-001	BOUCHERIE ET CHARCUTERIE		X		X		900	2	1 046,58	
1010	AZV-002	SERVICE DE LA RESTAURATION		X		X		780	2	558,18	
1011	AZW-001	CUISINE PROFESSIONNELLE I			X	X		900	2	767,49	
1032	AZV-003	PATISSERIE		X		X		900	2	558,18	
1038	AZU-002	CUISINE D'ÉTABLISSEMENT	X				X	1 350	2	697,72	
1050	AZW-002	INITIATION-PROFESSION CHEF DE CUISINE			X	X		780	2	2 093,16	
1054	AZW-004	BOULANGERIE			X	X		450	2	558,18	
1055	AZW-005	SOMMELLERIE			X	X		450	2	697,72	
1057	AZW-003	PATISSERIE DE RESTAURANT			X	X		450	2	627,95	
1091	AZV-004	SERVICE DE LA RESTAURATION		X			X	900	2	1 046,58	
1508	AZU-501	PROFESSIONAL COOKING	X			X		1 200	2	697,72	
1509	AZV-501	BUTCHER AND DELICATESSEN TRADES		X		X		900	2	1 046,58	
1510	AZV-502	RESTAURANT SERVICE		X		X		780	2	558,1[illegible]	
1511	AZW-501	PROFESSIONAL COOKING I			X	X		900	2	767,49	
1532	AZV-503	PASTRY		X		X		900	2	558,18	
1538	AZU-502	PROFESSIONAL COOKING	X				X	900	2	697,72	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		03. Alimentation, hôtellerie, restauration									
1591	AZV-504	RESTAURANT SERVICES		X			X	900	2	1 046,58	
5039	AZU-003	PATISSERIE	X				X	1 350	2	558,18	
		04. Arts appliqués									
1021	QZU-001	POTERIE	X			X		1 230	2	1 116,35	
1022	QZU-002	LETTRAGE ET SÉRIGRAPHIE	X			X		1 080	2	1 255,90	
1023	WZU-003	FERRONNERIE D'ART	X			X		1 200	2	767,49	
1024	QZW-001	AMENAGEMENT D'INTERIEUR ET ETALAGE			X	X		450	2	767,49	
1325	QZU-003	AMENAGEMENT D'INTERIEUR	X			X		1 350	2	767,49	
1326	QZU-004	ETALAGE	X			X		1 350	2	767,49	
1327	RZU-001	PHOTOGRAPHIE	X			X		1 350	2	767,49	
1825	QZU-503	INTERIOR ARRANGEMENT	X			X		1 350	2	767,49	
5005	QZU-005	DÉCORATION INTÉRIEURE ET ÉTALAGE	X				X	1 800	2	2 511,79	
5013	RZU-002	PHOTOGRAPHIE	X				X	1 800	2	767,49	
5505	QZU-505	INTERIOR ARRANGEMENT	X				X	1 800	2	2 511,79	
		05. Bois et matériaux connexes									
1029	KZV-008	MODELAGE STRATIFIAGE-PLASTIQUE RENFORCÉ		X		X		900	3	1 465,21	
1041	KZU-006	MEUBLE ET GABARIT	X			X		1 350	2	767,49	
1066	KZU-013	TRANSFORMATION DU BOIS OUVRÉ	X			X		915	2	767,49	
1193	KZU-005	FABRICATION DU MEUBLE EN SÉRIE	X			X		1 350	3	767,49	
1208	KZU-007	FINITION DU MEUBLE	X			X		1 350	3	767,49	
1209	KZU-002	REMBOURRAGE INDUSTRIEL (chem. 2)	X			X		1 350	3	558,18	
1440	KZU-003	REMBOURRAGE	X			X		1 350	2	558,18	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCÈS ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		05. Bois et matériaux connexes									
1442	KZW-002	GABARITS ET ÉCHANTILLONS			X	X		900	2	767,49	
1443	KZW-003	MODELAGE			X	X		900	3	976,81	
1444	KZW-004	MEUBLE ET GABARITS I			X	X		900	3	767,49	
1693	KZU-505	MASS PRODUCTION AND FURNITURE	X			X		1 350	3	767,49	
1694	KZU-512	WOODWORKING	X			X		1 350	2	767,49	
1695	KZU-506	FURNITURE AND TEMPLATES	X			X		1 350	2	767,49	
5015	KZU-014	FINITION DU MOBILIER	X			X		900	2	767,49	
5028	KZU-015	FABRICATION EN SÉRIE DU MEUBLE ET DU BOIS OUVRÉ	X				X	1 350	3	767,49	
5030	KZU-016	ÉBÉNISTERIE	X				X	1 650	3	767,49	
5031	KZU-017	REMBOURRAGE INDUSTRIEL	X				X	900	3	558,18	
		06. Chimie appliquée et environnemnt									
1233	0ZU-001	OPÉRATION D'USINE DE TRAITEMENT DES EAUX (chem. 2)	X			X		1 800	3	976,81	
		07. Construction									
1037	KZU-010	ENTRETIEN DE BATIMENTS NORDIQUES	X			X		1 020	2	767,49	
1068	KZV-009	MECANIQUE ET MONTAGE DE VITRES		X		X		750	2	2 511,79	
1428	KZU-001	CHARPENTERIE-MENUISERIE	X				X	1 350	3	1 325,67	
1429	KZV-001	BRIQUETAGE-MAÇONNERIE		X			X	900	2	976,81	
1431	KZV-002	PEINTURE DE BATIMENT		X			X	900	2	418,63	
1432	KZV-003	CARRELAGE		X		X		720	2	348,86	
1433	KZV-004	POSE DE REVETEMENTS DE TOITURE		X		X		540	3	488,40	
1434	KZV-005	PLATRAGE		X		X		630	2	348,86	
1437	KZV-006	PRÉPARATION ET FINITION DE BÉTON		X			X	900	3	383,75	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		07. Construction									
1439	KZV-007	POSE DE SYSTEMES INTÉRIEURS		X			X	600	2	767,49	
1441	KZW-001	TRAVAUX DE LA CONSTRUCTION I			X	X		900	3	767,49	
1451	CZU-004	VENTE-PIECES DE QUINC. BOIS MATÉRIAUX DE CONSTRUTION	X			X		1 215	1	767,49	
1537	KZU-510	NORTHERN BUILDING MAINTENANCE	X			X		1 020	2	767,49	
1655	KZU-511	CONST. CARPENTER II	X			X		1 350	3	767,49	
1928	KZU-501	CARPENTRY	X				X	1 350	3	1 325,67	
1929	KZV-501	MASONRY: BRICKLAYING		X			X	900	2	976,81	
1931	KZV-502	COMMERCIAL AND RESIDENTIAL PAINTING		X			X	900	2	418,63	
1932	KZV-503	TILING		X			X	720	2	348,86	
1933	KZV-504	ROOFING		X			X	540	3	488,40	
1934	KZV-505	PLASTERING		X			X	630	2	348,86	
1941	KZW-501	CONSTRUCTION CARPENTER I			X	X		910	3	767,49	
5002	KZV-010	CARRELAGE		X			X	690	2	1 744,30	
5032	KZV-012	POSE DE REVETEMENT DE TOITURE		X			X	585	3	488,40	
5033	KZV-011	PLATRAGE		X			X	660	2	2 511,79	
5034	KZV-013	MÉCANIQUE DE MONTAGE DE VITRES		X		X		690	2	2 511,79	
		08. Dessin technique									
1071	MZU-010	DESSIN MÉCANIQUE	X			X		1 260	1	348,86	
1072	EZV-003	DESSIN DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE		X		X		765	1	418,63	
1095	MZU-014	DESSIN DE BATIMENT	X				X	1 800	1	627,95	
1142	MZU-004	DESSIN GÉNÉRAL	X			X		1 350	1	418,63	A OPTIONS (1 A 6)

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		08. Dessin technique									
1143	MZU-005	DESSIN DE MÉCANIQUE	X			X		1 350	1	348,86	
1144	MZU-006	DESSIN D'ARCHITECTURE ET STRUCTURE	X			X		1 350	1	348,86	
1145	IZU-002	ARPENTAGE (OPÉRATION)	X			X		1 350	3	907,04	
1473	JZW-004	DESSIN DE MÉCANIQUE DU BATIMENT			X	X		900	1	418,63	
1595	MZU-514	RESIDENTIAL AND COMMERCIAL DRAFTING	X				X	1 800	1	627,95	
1642	MZU-504	GENERAL DRAFTING	X			X		1 350	1	418,63	
1643	MZU-505	MECHANICAL DRAFTING	X			X		1 350	1	348,86	
5027	MZU-015	DESSIN INDUSTRIEL	X				X	1 800	1	348,86	
5527	MZU-515	INDUSTRIAL DRAFTING	X				X	1 800	1	418,63	
		09. Électrotechnique									
1004	BZW-008	ÉLECTRONIQUE DE MACHINES DE BUREAU			X	X		450	2	907,04	
1007	EZW-009	DÉPANNAGE-ÉQUIPEMENTS DE BUREAUTIQUE			X	X		450	2	907,04	
1019	EZW-010	RÉPARATION DE MICRO-ORDINATEURS			X	X		450	2	907,04	
1035	EZW-011	ÉQUIPEMENTS PÉRIPHÉRIQUES A/V -DÉPANNAGE			X	X		450	2	662,83	
1040	EZU-006	DÉPANNAGE D'APPAREILS ÉLECTRON. DOMEST.	X			X		1 350	2	488,40	
1043	EZU-010	RÉPARATION-APPAREILS TÉLÉCOMMUNICATION	X			X		1 350	2	488,40	
1069	EZU-011	MONTAGE DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE	X			X		1 035	2	418,63	
1070	EZV-002	ÉPISSAGE DE CABLES TÉLÉPHONIQUES		X		X		300	2	418,63	
1269	BZU-008	ÉLECTROMÉCANIQUE DE MACHINES DE BUREAU	X			X		1 350	2	767,49	
1346	EZU-002	RÉPARATION D'APPAREILS ÉLECTROMÉNAGERS	X			X		1 350	2	488,40	
1347	EZU-003	ÉLECTROMÉCANIQUE-MACHINES DISTRIBUTRICES	X			X		1 350	2	488,40	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		09. Électrotechnique									
1348	EZU-005	TÉLÉCOMMUNICATIONS (OPÉRATION)	X			X		900	3	4 709,61	
1352	EZU-004	RÉPARATION & DÉPANN.-SYSTEMES DE SÉCURITÉ	X			X		1 350	2	488,40	
1430	EZU-012	ÉLECTRICITÉ DE CONSTRUCTION	X				X	1 350	2	907,04	
1452	EZV-001	MONTAGE DE LIGNES ÉLECTRIQUES		X		X		720	3	1 116,35	
1453	EZU-001	ÉLECTROMÉCANIQUE-SYSTEMES AUTOMATISÉS	X				X	1 800	3	767,49	
1457	EZW-003	ÉLECTRICITÉ D'ENTRETIEN DANS L'INDUSTRIE			X	X		900	3	418,63	
1458	EZW-004	DESSIN ET ESTIMATION EN ÉLECTRICITÉ			X	X		900	3	418,63	
1459	EZW-005	ÉLECTRICITÉ D'APPAREILLAGE			X	X		900	3	418,63	
1461	EZW-006	INST. ET REP. D'EQUIPEMENT TELECOM.			X	X		450	3	488,40	
1495	EZW-002	DÉPANNAGE-APPAR. ÉLECTRONIQUE (TÉLÉVISEURS)			X	X		450	2	488,40	
1500	EZU-508	REPAIRS OF AUDIO VIDEO TRANSMITTER	X			X		1 350	2	488,40	
1501	EZU-509	REPAIRS OF AUDIO VIDEO RECEIVERS	X			X		1 350	2	488,40	
1540	EZU-506	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLIANCES II	X			X		1 350	2	488,40	
1844	EZU-507	CONSTRUCTION ELECTRICIAN	X			X		1 350	2	488,40	
1845	EZU-513	ELECTRICAL HOUSEHOLD APPLIANCES	X			X		1 350	2	488,40	
1930	EZU-512	CONSTRUCTION ELECTRICITY	X				X	1 350	2	907,04	
1953	EZU-501	AUTOMATED SYSTEMS ELECTROMECHANICS	X				X	1 800	3	767,49	
1995	EZW-502	ELECTRON. APPL. SERVICING (TELEVISION)			X	X		450	2	488,40	
5000	EZW-013	ESTIMATION EN ÉLECTRICITÉ			X	X		450	2	418,63	
5001	EZW-012	ÉLECTRICITÉ D'ENTRETIEN			X	X		450	2	418,63	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	T I T R E	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		09. Électrotechnique									
5022	EZU-015	RÉPARATION ET INSTALL. D'APPAREILS ÉLECTRO. DOMESTIQUES	X				X	1 800	2	697,72	
5023	EZU-014	TECHNIQUES D'ÉQUIPEMENT DE BUREAU	X				X	1 800	2	767,49	
5025	EZW-015	ÉLECTROMÉCANIQUE DE PRODUCTION AUTOMATISÉE			X		X	900	3	767,49	
5026	EZU-013	INSTALL. ET RÉPARATION D'ÉQUIPEMENT TÉLÉCOMMUNICATION	X				X	1 800	2	488,40	
		10. Équipement motorisé									
1030	HZV-001	CAROSSERIE		X		X		900	3	767,49	
1031	CZV-003	VENTE DE PIECES MÉCANIQUES AU COMPTOIR		X		X		900	1	418,63	
1051	HZW-008	DÉBOSSELAGE-PEINTURE			X	X		900	3	767,49	
1097	HZW-010	MÉCANIQUE AUTOMOBILE (SPÉCIALITÉ)			X		X	450	2	558,18	
1098	HZU-009	CARROSSERIE	X				X	575	3	907,04	
1250	PZU-003	MÉCANIQUE MARINE	X			X		1 350	2	1 116,35	
1251	HZU-003	MÉCANIQUE DE VÉHICULES LOURDS (chem 2)	X			X		1 800	3	767,49	
1474	HZU-008	MÉCANIQUE AUTOMOBILE	X				X	1 350	2	558,18	
1476	HZU-002	MÉCANIQUE DE VÉHICULES-LOISIRS & ENTRETIEN	X			X		1 800	2	558,18	
1477	HZW-002	MÉCANIQUE DE VÉHICULES COMMERCIAUX			X	X		720	3	767,49	
1478	HZW-003	MÉCANIQUE DIESEL I			X	X		900	3	767,49	
1480	HZW-004	MACHINERIE LOURDE			X	X		900	3	767,49	
1481	HZW-005	MÉCANIQUE AUTOMOBILE I			X	X		900	2	1 116,35	
1482	HZW-006	CARROSSERIE, DÉBOSSELAGE ET PEINTURE I			X	X		900	3	767,49	
1483	HZW-007	ÉQUIP. & VÉHICULES DE LOISIR & D'ENTRETIEN			X	X		900	2	767,49	
1484	PZW-001	MÉCANIQUE DE BATEAUX DE PECHE			X	X		450	2	907,04	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		10. Équipement motorisé									
1530	HZV-502	AUTOMATIVE BODY AND REPAINTING		X		X		900	3	767,49	
1597	HZW-510	AUTOMOBILE MECHANICS			X		X	450	2	558,18	
1598	HZU-509	AUTOMOTIVE BODY REPAIR AND REPAINT	X				X	1 575	3	907,04	
1739	HZU-501	AUTOMOBILE MECHANICS II	X			X		1 350	2	558,18	
1741	HZU-506	RECREATIONAL VEHICLES EQUIPMENT & MAINTENANCE	X			X		1 350	2	558,18	
1742	HZU-507	DIESEL MECHANICS II	X			X		1 350	3	767,49	
1974	HZU-508	AUTOMOBILE MECHANICS	X				X	1 350	2	558,18	
1977	HZW-502	COMMERCIAL VEHICLE MECHANICS			X	X		720	3	767,49	
1981	HZW-505	AUTOMOBILE MECHANICS I			X	X		900	2	1 116,35	
5009	HZW-011	DIÉSEL (INJECTION ET CONTROLE ÉLECTR.)			X	X		900	3	767,49	
		11. Fabrication mécanique									
1002	MZW-006	TECHNIQUE D'USINAGE			X	X		900	2	558,18	
1006	BZW-005	BIJOUTERIE ARTISANALE			X	X		450	2	1 465,21	
1042	MZU-007	FABRICATION DE MOULES (PLASTIQUE)	X			X		1 800	2	767,49	
1067	KZU-004	SERRURERIE - INSTALLATION ET ENTRETIEN	X			X		1 185	2	627,95	
1077	MZU-011	FINITION DE MOULES: EMPREINTES-NOYAUX	X			X		1 530	2	767,49	
1078	MZU-009	FABR. DE MOULES A INJECTION DE MÉTAUX/PLASTIQUES	X			X		1 815	2	767,49	
1079	MZU-008	CONDUITE ET REGLAGE DE FRAISEUSE	X			X		1 425	2	558,18	
1083	BZV-004	CONDUITE DE MACHINES INDUSTRIELLES		X		X		900	2	767,49	
1411	BZU-012	BIJOUTERIE-JOAILLERIE	X			X		1 350	2	1 465,21	
1467	MZU-001	MÉCANIQUE DE TOLERIE AÉRONAUTIQUE	X			X		1 350	2	767,49	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		11. Fabrication mécanique									
1493	MZU-013	TECHNIQUE D'USINAGE (chem 02 chem 01)	X				X	1 800	2	1 116,35	
1494	BZU-005	COND. & RÉGLAGE-MACH. MOULER MAT. PLAST.	X			X		1 350	2	1 395,44	
1496	MZW-002	CONDUITE ET RÉGLAGE - MACH. A COMM. NUMÉRIQUES			X	X		900	3	1 116,35	
1497	MZW-003	OUTILLAGE			X	X		450	3	767,49	
1498	MZW-004	MATRICAGE			X	X		450	3	767,49	
1499	MZW-005	FABRICATION DE MOULES-MATIERE PLASTIQUE			X	X		900	3	767,49	
1584	MZU-512	TOOL AND CUTTER GRINDING-MACHINE SHOP	X			X		1 035	3	767,49	
1766	MZU-502	MACHINING TECHNICS	X			X		1 350	3	767,49	
1993	MZU-513	MACHINING TECHNICS	X				X	1 800	3	1 116,35	
1996	MZW-502	NUMERIC CONTROL MACHINE SET-UP OPERATOR			X	X		900	2	1 116,35	
5019	MZW-008	USINAGE SUR MACH.-OUTIL A COMM. NUMÉR.			X		X	900	3	1 116,35	
5041	MZW-009	MATRIÇAGE			X		X	900	3	767,49	
5042	MZW-010	OUTILLAGE			X		X	900	3	767,49	
		12. Foresterie, sciage et papier									
1025	FZV-004	CLASSAGE ET MESURAGE		X		X		900	3	279,09	
1026	FZV-005	AFFUTAGE		X		X		900	3	767,49	
1027	FZV-006	SCIAGE-CLASSAGE		X		X		900	3	1 395,44	
1086	FZU-003	PATES ET PAPIER (OPÉRATION) (chem 02 chem 01)	X			X		900	3	697,72	
1179	FZU-002	AMÉNAGEMENT DE LA FORET	X			X		1 350	3	767,49	
1180	PZU-002	CONSERVATION DE LA FAUNE	X			X		1 350	3	767,49	
1267	FZU-004	PATES ET PAPIERS (OPÉRATION)	X			X		900	3	767,49	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		12. Foresterie, sciage et papier									
1351	FZU-001	SYLVICULTURE	X				X	1 350	3	348,86	
1423	FZV-001	CONDUITE MACHINERIE-DÉBARDEUR CHARGEUR		X		X		630	3	4 744,50	
1424	FZV-002	CONDUITE DE MACHINERIE-VOIRIE FORESTERIE		X		X		630	3	4 186,32	
1425	FZV-003	CONDUITE MACHINERIE-ABATTEUSE ÉBRANCH.		X		X		630	3	8 372,64	
1472	FZV-007	COORD.-SUPERVISION/OPERATION FORES		X		X		240	2	558,18	
5003	FZV-008	RÉCOLTE DE LA MATIERE LIGNEUSE		X			X	900	3	4 186,32	
5004	FZW-001	ABATTAGE ET TRAITEMENT MÉCANISÉ			X		X	450	3	4 744,50	
5036	FZV-009	CLASSEMENT DES BOIS DÉBITÉS		X			X	900	3	348,86	
		13. Imprimerie									
1076	ZZV-001	CONDUITE D'UNE PRESSE OFFSET		X		X		750	2	348,86	
1336	ZZU-001	IMPRIMERIE	X			X		1 350	2	418,63	
1337	ZZU-005	DESSIN PUBLICITAIRE	X			X		1 350	1	418,63	
1338	ZZU-002	PHOTOCOMPOSITION	X			X		1 350	2	418,63	
1339	ZZU-003	PHOTOLITHOGRAPHIE	X			X		1 350	2	418,63	
1340	ZZU-004	IMPRESSION-PRESSE OFFSET & PLAT. AUTOM.	X			X		1 350	2	418,63	
1837	ZZU-505	ADVERTISING DESIGN AND PRODUCTION	X			X		1 350	2	418,63	
1838	ZZU-502	PHOTOCOMPOSITION	X			X		1 350	2	418,63	
1839	ZZU-503	PHOTOLITHOGRAPHY	X			X		1 350	2	418,63	
1840	ZZU-504	PRINTING-OFFSET PRESS & AUTOM. PLAT.	X			X		1 350	2	418,63	
5040	ZZU-006	PRÉPARATION DE L'IMPRESSION	X				X	1 800	2	418,63	
		14. Mécanique d'entretien industrielle									
1003	BZW-003	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN (ENTRET. & DÉPANN.)			X	X		450	2	767,49	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		14. Mécanique d'entretion industrielle									
1005	BZW-004	HORLOGERIE-RHABILLAGE			X	X		450	2	767,49	
1017	BZW-009	VENTE ET SERVICE EN BIJOUTERIE			X	X		450	1	418,63	
1018	BZW-006	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN (AUTOMATISME)			X	X		450	2	767,49	
1020	EZW-008	HORLOGERIE ÉLECTRONIQUE			X	X		450	2	767,49	
1081	BZV-003	MONTAGE ET RÉGLAGE DES EXTRUDEUSES		X		X		990	2	767,49	
1082	BZV-002	MONTAGE ET RÉGLAGE-MACHINES A INJECTION		X		X		990	2	767,49	
1341	BZU-011	HORLOGERIE-BIJOUTERIE	X			X		1 350	2	767,49	
1488	BZU-004	MÉCANIQUE-MACHINE A COUDRE INDUSTRIELLE	X			X		1 350	2	558,18	
1489	BZU-003	RÉPARATION D'ARMES A FEU	X			X		1 350	2	767,49	
1490	BZU-006	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN-MACH. INDUSTRIELLES	X				X	1 800	2	1 046,58	
1491	BZW-001	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN-MACH. DE SCIERIES			X	X		285	2	767,49	
1492	BZW-002	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN-MACHINES DE MINES			X	X		450	2	767,49	
1990	BZU-506	MECHAN. MAINTENANCE-INDUSTRIAL MACHINES	X				X	1 800	2	1 046,58	
5006	BZW-010	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN - COMMANDES INSUSTRIELLES			X		X	450	2	767,49	
5012	BZW-011	MÉCANIQUE D'ENTRETIEN PRÉVENTIF INDUS. ET PROSPECTIF			X		X	450	2	767,49	
5044	BZU-013	MÉCANIQUE INDUSTRIELLE DE CHANTIER	X				X	1 800	2	767,49	
		15. Mécanique du bâtiment									
1056	JZU-003	ENTRETIEN GÉNÉRAL D'IMMEUBLE	X				X	1 350	2	767,49	
1080	BZU-010	MONTAGE D'INST. DE CHAUFF.-GAZ INDUSTR.	X			X		1 110	3	767,49	
1232	BZU-007	MÉCANIQUE DE MACHINES FIXES (VAPEUR)	X			X		1 350	3	767,49	
1435	BZW-001	POSE D'APPAREILS DE CHAUFFAGE			X	X		900	3	837,26	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		15. Mécanique du bâtiment									
1436	JZU-001	PLOMBERIE	X			X		900	2	1 116,35	
1438	JZV-002	MÉCANIQUE DE PROTECTION-INCENDIES		X			X	900	3	1 744,30	
1445	JZU-505	RÉFRIGÉRATION	X				X	1 800	3	976,81	
1470	JZW-001	MÉCANIQUE DE PLOMBERIE-CHAUFFAGE			X	X		900	2	767,49	
1471	BZW-007	RÉFRIGÉRATION			X	X		900	3	767,49	
1730	JZU-504	PIPE FITTER	X				X	1 350	2	767,49	
1935	BZV-501	HEATING SYSTEMS INSTALLATION		X		X		900	3	837,26	
1936	JZU-501	PLUMBING	X				X	900	2	1 116,35	
1945	JZU-505	REFRIGERATION	X				X	900	3	976,81	
5014	JZU-004	PLOMBERIE ET CHAUFFAGE	X				X	1 350	2	1 046,58	
5048	JZV-004	ENTRETIEN GÉNÉRAL D'IMMEUBLES		X			X	900	2	767,49	
5514	N/D	PLUMBING HEATING	X				X	1 350	2	1 116,35	
		16. Métallurgie									
1036	WZW-003	SOUDAGE SUR TUYAUX			X		X	900	3	2 093,16	
1049	WZU-006	SOUDAGE GÉNÉRAL	X				X	1 350	3	2 093,16	
1052	WZW-002	SOUDAGE-ASSEMBLAGE			X		X	525	3	1 604,76	
1053	WZW-004	SOUDAGE SUR TUYAUX (HAUTE PRESSION)			X		X	600	3	2 023,39	
1089	MZW-007	MÉCANIQUE EN CONSTRUCTION MÉTALLIQUE			X		X	450	3	837,26	
1218	MZU-003	MÉCANIQUE DE TOLERIE	X			X		1 350	3	837,26	
1219	WZU-004	MOULAGE-FONDAGE	X			X		1 350	3	767,49	
1220	WZU-002	SERRURERIE ET MENUISERIE DES MÉTAUX	X			X		1 350	2	1 116,35	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	T I T R E	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		16. Métallurgie									
1464	WZU-001	SOUDAGE	X				X	1 800	3	2 093,16	
1465	WZW-001	SOUDAGE-MONTAGE			X		X	900	3	1 604,76	
1469	MZW-001	MÉCANIQUE DE CONSTRUCTION MÉTALLIQUE			X	X		900	3	767,49	
1549	WZU-506	GENERAL WELDING	X				X	1 350	3	2 093,16	
1552	WZW-502	WELDING ASSEMBLY			X		X	525	3	1 604,76	
1874	WZU-505	GENERAL WELDING	X			X		1 350	3	2 093,16	
1964	WZU-501	GENERAL WELDING	X				X	1 800	3	2 093,16	
5020	WZU-007	ASSEMBLAGE DE STRUCTURE MÉTALLIQUE	X				X	1 350	3	767,49	
5021	WZU-008	FERBLANTERIE - TOLERIE	X				X	1 365	3	837,26	
		17. Pêche									
1028	PZV-001	PRÉPARATION DES PRODUITS DE LA PECHE		X			X	900	2	627,95	
1186	PZU-001	PECHE PROFESSIONNELLE	X			X		1 350	3	907,04	
1475	PZW-002	CAPITAINE DE PECHE, CLASSE III			X	X		510	3	558,18	
1486	PZV-002	VENTE DES PRODUITS DE LA PECHE		X			X	900	1	558,18	
		18. Production textile et habillement									
1012	TZV-001	CORDONNERIE		X		X		900	2	767,49	
1013	TZU-001	COUPE ET CONFECTION DE CUIR	X			X		1 230	2	767,49	
1014	TZV-002	RÉPARATION ET RETOUCHE DE VETEMENTS		X		X		750	2	767,49	
1015	TZW-001	HABILLEMENT ET MODE			X	X		900	2	767,49	
1016	TZW-002	DESSIN DE MODE			X	X		900	2	767,49	
1073	TZU-005	CONFECTION ET RETOUCHE DE VETEMENTS	X			X		990	2	767,49	
1074	TZU-004	COUPE CONFECTION-VETEMENTS FEM. MASC.	X			X		1 200	2	767,49	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		18. Production textile et habillement									
1090	TZU-006	CONCEPTION ET TECH. VESTIMENTAIRES	X				X	1 800	2	767,49	
1292	TZU-003	CONFECTION VENTE ET MODE	X			X		1 350	2	767,49	
1293	TZU-002	DESSIN DE PATRONS	X			X		1 350	2	767,49	
1590	TZU-506	CLOTHING DESING AND PRODUCTION TECHNIQUES	X				X	1 800	2	767,49	
1793	TZU-502	PATTERN MAKING	X			X		1 350	2	767,49	
		19. Santé et services sociaux									
1094	SZU-004	SANTÉ ASSISTANCE ET SOINS INFIRMIERS	X				X	1 800	3	488,40	
1187	SZU-002	SANTE, ASSIST. ET SOINS INFIRMIERS	X			X		1 350	3	488,40	
1188	SZU-003	ASSISTANCE DENTAIRE	X			X		1 350	2	418,63	
1426	SZU-001	ASSISTANCE TECHNIQUE EN PHARMACIE	X			X		900	2	767,49	
1427	DZV-001	ASSISTANCE AUX PERSONNES A DOMICILE		X		X		900	2	558,18	
1594	SZU-504	HEALTH ASSISTANCE AND NURSING CARE	X				X	1 800	3	488,40	
1687	SZU-502	HEALTH,ASSISTANCE AND NURSING CARE	X			X		1 350	3	488,40	
1688	SZU-503	DENTAL ASSISTANCE	X			X		1 350	2	418,63	
1927	DZV-501	HOME CARE ASSISTANCE		X		X		900	2	558,18	
5045	DZV-001	ASSISTANCE FAMIL. ET SOC. AUX PERSONNES A DOMICILE	X				X	900	2	488,40	
5046	DZV-002	ASSISTANCE AUX BÉNÉFICIAIRES EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ		X			X	570	2	488,40	
		20. Protection civile									
1295	JZW-005	INTERVENTION EN CAS D'INCENDIE			X	X		900	3	767,49	
1353	JZU-002	PRÉVENTION DES INCENDIES	X			X		900	2	558,18	
		21. Soins esthétiques									
1085	LZU-004	COIFFURE	X				X	1 350	2	558,18	
1285	LZU-002	ÉPILATION A L'ÉLECTRICITÉ	X				X	900	2	558,18	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	TITRE	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		21. Soins esthétiques									
1286	LZU-001	COIFFURE	X				X	1 800	2	558,18	
1287	LZU-003	ESTHÉTIQUE ET MAQUILLAGE	X			X		1 350	2	558,18	
1585	LZU-504	HAIRDRESSING	X				X	1 350	2	558,18	
1786	LZU-501	HAIRDRESSING	X				X	1 350	2	558,18	
1787	LZU-503	ESTHETICS	X			X		1 350	2	558,18	
5035	LZU-006	ESTHÉTIQUE	X				X	1 350	2	627,95	
		22. Transport									
1062	VZV-001	CONDUITE DE CAMION LOURD		X		X		435	3	3 349,06	
1479	VZW-001	CONDUITE DE CAMIONS LOURDS			X	X		900	3	1 953,62	
5007	VZV-002	CONDUITE DE VÉHICULES LOURDS		X		X		750	3	3 349,06	
		23. Travaux de génie et mines									
1039	IZV-010	CONDUITE DE CHARGEUSE-PELLETEUSE		X		X		510	3	7 186,52	
1058	IZV-011	CONDUITE DE CHARGEUSE A PNEUS		X		X		315	3	7 186,52	
1059	IZV-014	CONDUITE DE CAMION LOURD HORS ROUTE		X		X		240	3	7 186,52	
1060	IZV-013	CONDUITE DE CHARGEUSE A CHENILLES		X		X		645	3	7 186,52	
1061	IZV-012	CONDUITE DE BOUTEUR		X		X		585	3	7 186,52	
1064	IZV-016	OPÉRATION DE FORAGE AU DIAMANT-SURFACE		X		X		600	3	2 093,16	
1065	IZV-019	EXTRACTION DE MINERAI-PROFIL "A"		X		X		630	3	1 534,98	
1154	IZU-001	ANALYSE DE LABORATOIRE-TRAVAUX PUBLICS	X			X		1 350	2	767,49	
1446	IZV-001	EXTRACTION DE MINERAI		X		X		690	3	1 534,98	
1447	IZV-002	OPÉR.-ÉQUIP. TRAITEMENT DE MINERAI		X		X		900	3	976,81	
1448	IZV-003	CONDUITE DE GRUE MOBILE TRANSPORTE		X		X		450	3	7 186,52	

NO DE PROGRAMME (SÉSAME)	SIGLE SIMCA	T I T R E	DEP	CEP	ASP	RÉSULTAT POUR-CENTAGE	RÉSULTAT SUCCES ÉCHEC	DURÉE HEURES	CATÉGORIE ÉVALUATION STAGES	R.M. PER CAPITA ESTIMÉ (900 heures)	REMARQUE
		23. Travaux de génie et mines									
1449	IZV-004	CONDUITE DE GRUE MOBILE CONVENTION		X		X		570	3	7 186,52	
1450	IZV-005	CONDUITE DE GRUE MOBILE HYDRAULIQU		X		X		525	3	7 186,52	
1455	IZV-008	CONDUITE DE PELLE A BENNE TRAINANT		X		X		585	3	7 186,52	
1456	IZV-006	CONDUITE DE LA DECAPEUSE		X		X		240	3	7 186,52	
1462	IZV-009	CONDUITE DE LA PELLE HYDRAULIQUE		X		X		510	3	7 186,52	
1463	IZV-007	CONDUITE DE LA NIVELLEUSE		X		X		585	3	7 186,52	
1485	IZV-015	FORAGE ET DYNAMITAGE		X		X		675	3	6 907,43	
5016	IZV-020	CONDUITE DE GRUES		X		X		900	3	7 186,52	
5017	IZV-022	CONDUITE D'ÉQUIPEMENT LOURD		X		X		900	3	7 186,52	
5018	IZV-021	CONDUITE DE PELLES		X		X		540	3	7 186,52	

ANNEXE V

Liste des programmes retirés (apparaissant à l'annexe I de l'*Instruction 1991-1992*) et des nouveaux programmes correspondants (apparaissant à l'annexe II de l'*Instruction 1991-1992*)

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
	I. **SECTEUR ADMINISTRATION, COMMERCE ET SECRÉTARIAT**				
1093	TENUE DE CAISSE ET OFFRE - SERVICES FINANCIERS (CHEM. 1)	900	1093	TENUE DE CAISSE ET OFFRE - SERVICES FINANCIERS (CHEM. 2)	900
1468	TENUE DE CAISSE - ETABLIS. FINANCIERS	300			
1300	INFORMATIQUE (OPÉRATION)	1350	5008	INFORMATIQUE (EXPLOIT. DU MATÉRIEL)	900
1466	OPÉRATION D'ORDINATEUR	555			
1335	TRAV. DE BUREAU (AGENT(E) DE BUREAU)	1350	1412	COMPTABILITÉ	1350
			1413	SECRÉTARIAT	1350
1408	SECRÉTARIAT JURIDIQUE	450	1048	SECRÉTARIAT JURIDIQUE	450
1800	DATA PROCESSING	1350	5508	DATA PROCESSING	900

**LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992)
ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)**

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1835	OFFICIE SPECIALIST	1350	1912 1913	ACCOUNTING SECRETARIAL STUDIES	1350 1350
1887	AUTOMATED ACCOUNTING & FINANCE	450	1533	AUTOMATED ACCOUNTING AND FINANCE	450
1890	SECRETARIAL STUDIES - MEDICAL	450	1547	SECRETARIAL STUDIES - MEDICAL	450
1908	SECRETARIAL STUDIES - LEGAL	450	1548	SECRETARIAL STUDIES - LEGAL	450
1909	OFFICE AUTOMATION	450	1960	OFFICE AUTOMATION	450
---	---	---	1593	BANK TELLER AND FINANCIAL SERVICES	900
	2. SECTEUR AGRO-TECHNIQUE				
1045	PRODUCTION BOVINE (VIANDE) (CHEM. 1)	1350	1045	PRODUCTION BOVINE (VIANDE) (CHEM. 2)	1350

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1099	RÉPARATION DE TRACTEUR	450	5010	MÉCANIQUE AGRICOLE D'ENTRETIEN	1350
1169	PRODUCTION ANIMALE (CHEM. 2)	1350	1045	PRODUCTION BOVINE (VIANDE) (CHEM. 2)	1350
1171	MÉCANIQUE AGRICOLE D'ENTRETIEN (CHEM. 2)	1350	5010	MÉCANIQUE AGRICOLE D'ENTRETIEN	1350
1414	HORTICULTURE	1350	1088	HORTICULTURE ORNEMENTALE	1350
1416	PRODUCTION HORTICOLE	900	5043	SPÉCIALITÉ EN HORTICULTURE	450
1419	PRODUCTION LAITIÈRE	900	1044	PRODUCTION LAITIÈRE	1350
1420	PRODUCTION DE VIANDE	900	1045	PRODUCTION BOVINE (VIANDE) (CHEM. 2)	1350
1421	MÉCANIQUE AGRICOLE DE RÉPARATION	900	5011	SYSTÈMES SPÉCIALISÉS - MÉCANIQUE AGRICOLE	450
1910	GREENHOUSE CULTIVATION	750	1588	ORNEMENTAL HORTICULTURE	1350
1917	LANDSCAPE DEVELOPMENT	585	1596	LANDSCAPE DEVELOPMENT	900

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1418	CULTURE ET EXPLOITATION D'UNE ÉRABLIÈRE	210	---	---	---
1454	EXPLOI. & GESTION D'ENTREPR. LAITIÈRES	570	---	---	---
	3. **SECTEUR ALIMENTATION, HÔTELLERIE, RESTAURATION**				
1008	CUISINE D'ÉTABLISSEMENT	1200	1038	CUISINE D'ÉTABLISSEMENT	1350
1010	SERVICE DE RESTAURATION	780	1091	SERVICE DE LA RESTAURATION	900
1050	INIT.-PROFESSION CHEF DE CUISINE	780	---	---	---
1508	PROFESSIONAL COOKING	1200	1538	PROFESSIONAL COOKING	1350
1510	RESTAURANT SERVICE	780	1591	RESTAURANT SERVICES	900

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
	4. SECTEUR ARTS APPLIQUÉS				
1325	AMÉNAGEMENT D'INTÉRIEUR	1350	5005	DÉCORATION INTÉRIEURE ET ÉTALAGE	1800
1825	INTERIOR ARRANGEMENT	1350	5505	INTERIOR ARRANGEMENT	1800
1024	AMÉNAGEMENT D'INTÉRIEUR ET ÉTALAGE	900	5005	DÉCORATION INTÉRIEURE ET ÉTALAGE	1800
1326	ÉTALAGE	1350	5005	DÉCORATION INTÉRIEURE ET ÉTALAGE	1800
	5. SECTEUR BOIS ET MATÉRIAUX CONNEXES				
1208	FINITION DU MEUBLE	1350	5015	FINITION DU MOBILIER	900
1066	TRANSFORMATION DU BOIS OUVRÉ	1350	5030	ÉBÉNISTERIE	1650

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1444	MEUBLE ET GABARITS I	900	5030	ÉBÉNISTERIE	1650
1693	MASS. PRODUCTION OF FURNITURE	1350	1694	WOODWORKING	1350
1695	FURNITURE AND TEMPLATES	1350	1694	WOODWORKING	1350
	6. **SECTEUR CHIMIE APPLIQUÉE ET ENVIRONNEMENT**				
1233	OPÉRATION D'USINE DE TRAITEMENT DES EAUX (CHEM. 1)	1800	1233	OPÉRATION D'USINE DE TRAITEMENT DES EAUX (CHEM. 2)	1800
	7. **SECTEUR CONSTRUCTION**				
1068	MÉCANIQUE ET MONTAGE DE VITRE	750	5034	MÉCANIQUE DE MONTAGE DE VITRES	690

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1428	CHARPENTERIE - MENUISERIE (CHEM. 1)	1350	1428	CHARPENTERIE - MENUISERIE (CHEM. 2)	1350
1429	BRIQUETAGE - MAÇONNERIE (CHEM. 1)	900	1429	BRIQUETAGE - MAÇONNERIE (CHEM. 2)	900
1432	CARRELAGE	720	5002	CARRELAGE	690
1433	POSE DE REVÊTEMENTS DE TOITURE	540	5032	POSE DE REVÊTEMENTS DE TOITURE	585
1434	PLÂTRAGE	630	5033	PLÂTRAGE	660
1441	TRAVAUX DE CONSTRUCTION I	900	---	---	---
1655	CONSTRUCTION CARPENTER II	1350	1928	CARPENTRY	1350
1941	CONSTRUCTION CARPENTER I	900	---	---	---

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)					
Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
	8. SECTEUR DESSIN TECHNIQUE				
1072	DESSIN DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE	765	---	---	---
1144	DESSIN D'ARCHITECTURE ET DE STRUCTURE	1350	1095	DESSIN DE BÂTIMENT	1800

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
	9. SECTEUR ÉLECTROTECHNIQUE				
1069	MONTAGE DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE	1035	---	---	---
1070	ÉPISSAGE DE CÂBLES TÉLÉPHONIQUES	300	---	---	---
1430	ÉLECTRICITÉ DE CONSTRUCTION (CHEM. 1)	1350	1430	ÉLECTRICITÉ DE CONSTRUCTION (CHEM. 2)	1350
1453	ÉLECTROMÉCANIQUE - SYSTÈMES AUTOMATISÉS (CHEM. 1)	1800	1453	ÉLECTROMÉCANIQUE - SYSTÈMES AUTOMATISÉS (CHEM. 2)	1800
1457	ÉLECTRICITÉ D'ENTRETIEN DANS L'INDUSTRIE	900	5001	ÉLECTRICITÉ D'ENTRETIEN	450
1458	DESSIN ET ESTIMATION EN ÉLECTRICITÉ	900	5000	ESTIMATION EN ÉLECTRICITÉ	450
1459	ÉLECTRICITÉ D'APPAREILLAGE	900	---	---	---

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992)
ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1461	INSTALL. & RÉPAR.-ÉQUIP. TÉLÉCOMM.	450	5026	INST. & RÉPAR. ÉQUIPEMENTS DE TÉLÉCOM.	1800
1500	REPAIR OF AUDIO-VIDEO TRANSMITTERS	1350	1540	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLIANCES II	1350
1501	REPAIR OF AUDIO-VIDEO RECEIVERS	1350	1540	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLICANCES II	1350
1844	CONSTRUCTION ELECTRICIAN	1350	1930	CONSTRUCTION ELECTRICITY	1350
1845	ELECTR.HOUSE APPLICANCES SERVICING II	1350	1540	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLICANCES II	1350
—	—	—	5025	ÉLECTROMÉCANIQUE DE PRODUCTION AUTOMATISÉE	900
	10.SECTEUR ÉQUIPEMENT MOTORISÉ				
1030	CARROSSERIE	900	1098	CARROSSERIE	1575
1477	MÉCANIQUE DE VÉHICULES COMMERCIAUX	720			
1478	MÉCANIQUE DIÉSEL I	900	1251	MÉCANIQUE DE VÉHICULES LOURDS (CHEM. 2)	1800
1480	MACHINERIE LOURDE	900			

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1428	CHARPENTERIE - MENUISERIE (CHEM. 1)	1350	1428	CHARPENTERIE - MENUISERIE (CHEM. 2)	1350
1429	BRIQUETAGE - MAÇONNERIE (CHEM. 1)	900	1429	BRIQUETAGE - MAÇONNERIE (CHEM. 2)	900
1432	CARRELAGE	720	5002	CARRELAGE	690
1433	POSE DE REVÊTEMENTS DE TOITURE	540	5032	POSE DE REVÊTEMENTS DE TOITURE	585
1434	PLÂTRAGE	630	5033	PLÂTRAGE	660
1441	TRAVAUX DE CONSTRUCTION I	900	—	—	—
1655	CONSTRUCTION CARPENTER II	1350	1928	CARPENTRY	1350
1941	CONSTRUCTION CARPENTER I	900	—	—	—

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
	8. SECTEUR DESSIN TECHNIQUE				
1072	DESSIN DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE	765	---	---	—
1144	DESSIN D'ARCHITECTURE ET DE STRUCTURE	1350	1095	DESSIN DE BÂTIMENT	1800

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
	9. SECTEUR ÉLECTROTECHNIQUE				
1069	MONTAGE DE MATÉRIEL ÉLECTRONIQUE	1035	---	---	---
1070	ÉPISSAGE DE CÂBLES TÉLÉPHONIQUES	300	---	---	---
1430	ÉLECTRICITÉ DE CONSTRUCTION (CHEM. 1)	1350	1430	ÉLECTRICITÉ DE CONSTRUCTION (CHEM. 2)	1350
1453	ÉLECTROMÉCANIQUE - SYSTÈMES AUTOMATISÉS (CHEM. 1)	1800	1453	ÉLECTROMÉCANIQUE - SYSTÈMES AUTOMATISÉS (CHEM. 2)	1800
1457	ÉLECTRICITÉ D'ENTRETIEN DANS L'INDUSTRIE	900	5001	ÉLECTRICITÉ D'ENTRETIEN	450
1458	DESSIN ET ESTIMATION EN ÉLECTRICITÉ	900	5000	ESTIMATION EN ÉLECTRICITÉ	450
1459	ÉLECTRICITÉ D'APPAREILLAGE	900	---	---	---

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992)
ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1461	INSTALL. & RÉPAR.-ÉQUIP. TÉLÉCOMM.	450	5026	INST. & RÉPAR. ÉQUIPEMENTS DE TÉLÉCOM.	1800
1500	REPAIR OF AUDIO-VIDEO TRANSMITTERS	1350	1540	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLIANCES II	1350
1501	REPAIR OF AUDIO-VIDEO RECEIVERS	1350	1540	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLICANCES II	1350
1844	CONSTRUCTION ELECTRICIAN	1350	1930	CONSTRUCTION ELECTRICITY	1350
1845	ELECTR.HOUSE APPLICANCES SERVICING II	1350	1540	ELECTRONIC HOUSEHOLD APPLICANCES II	1350
—	—	—	5025	ÉLECTROMÉCANIQUE DE PRODUCTION AUTOMATISÉE	900
	10.SECTEUR ÉQUIPEMENT MOTORISÉ				
1030	CARROSSERIE	900	1098	CARROSSERIE	1575
1477	MÉCANIQUE DE VÉHICULES COMMERCIAUX	720			
1478	MÉCANIQUE DIÉSEL I	900	1251	MÉCANIQUE DE VÉHICULES LOURDS (CHEM. 2)	1800
1480	MACHINERIE LOURDE	900			

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1465	SOUDAGE-MONTAGE	900	1052	SOUDAGE-ASSEMBLAGE	525
1469	MÉCANIQUE EN CONSTRUC. MÉTALLIQUE	900	1089	MÉCANIQUE EN CONSTRUCT. MÉTALLIQUE	450
1874	GENERAL WELDING	1350	1549	GENERAL WELDING	1350
1964	GENERAL WELDING	1800			
---	---	---	5020	ASSEMBLAGE DE STRUCTURE MÉTALLIQUE	1350
---	---	---	5021	FERBLANTERIE-TÔLERIE	1365
	17. SECTEUR PÊCHE				
1475	CAPITAINE DE PÊCHE, CLASSE III	510	1186	PÊCHE PROFESSIONNELLE	1350
	18. SECTEUR PRODUCTION TEXTILE ET HABILLEMENT				
1293	DESSIN DE PATRONS	1350	1090	PÊCHE PROFESSIONNELLE	1350

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1793	PATTERN MAKING	1350	1590	CLOTHING DESIGN AND PRODUCTION TECHNIQUES	1800
	19. SECTEUR SANTÉ ET SERVICES SOCIAUX				
1187	SANTÉ, ASSISTANCE ET SOINS INFIRMIERS	1350	1094	SANTÉ, ASSISTANCE ET SOINS INFIRMIERS	1800
1687	HEALTH, ASSISTANCE AND NURSING CARE	1350	1594	HEALTH, ASSISTANCE AND NURSING CARE	1800
---	---	---	5046	ASSISTANCE AUX BÉNÉFICIAIRES EN ÉTABLISSEMENT DE SANTÉ	570
	20. SECTEUR PROTECTION CIVILE				
1295	INTERVENTION EN CAS D'INCENDIE (CHEM. 1)	900	1295	INTERVENTION EN CAS D'INCENDIE (CHEM. 2)	900
1353	PRÉVENTION DES INCENDIES (CHEM. 1)	900	1353	PRÉVENTION DES INCENDIES (CHEM. 2)	900
1075	SÉCURITÉ INCENDIE-PROTECTION	345	---	---	---
1575	FIRE SAFETY, FIRE FIGHTING	345	---	---	---
	21. SECTEUR SOINS ESTHÉTIQUES				
1085	COIFFURE (CHEM. 1)	1350	1085	COIFFURE (CHEM. 2)	1350
1585	HAIRDRESSING (CHEM. 1)	1350	1585	HAIRDRESSING (CHEM. 2)	1350

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1286	COIFFURE	1800	---	---	---
1786	HAIRDRESSING	1800	---	---	---
	22. SECTEUR TRANSPORT				
1062	CONDUITE DE CAMION LOURD	435	5007	CONDUITE DE VÉHICULES LOURDS	750
1479	CONDUITE DE CAMION LOURD	900			
	23. SECTEUR TRAVAUX DE GÉNIE ET MINES				
1039	CONDUITE DE CHARGEUSE-PELLETEUSE	510			
1058	CONDUITE DE CHARGEUSE À PNEUS	315			
1059	CONDUITE DE CAMION LOURD HORS ROUTE	240			
1060	CONDUITE DE CHARGEUSE À CHENILLES	645	5017	CONDUITE D'ÉQUIPEMENT LOURD	900
1061	CONDUITE DE BOUTEUR	585			
1456	CONDUITE DE LA DÉCAPEUSE	240			
1463	CONDUITE DE LA NIVELEUSE	585			

LISTE DES PROGRAMMES RETIRÉS (APPARAISSANT À L'ANNEXE I DE L'INSTRUCTION 1991-1992) ET DES NOUVEAUX PROGRAMMES CORRESPONDANTS (APPARAISSANT À L'ANNEXE II DE L'INSTRUCTION 1991-1992)

Programme retiré			Nouveau programme		
Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures	Numéro (Sésame)	Titre	Durée heures
1448	CONDUITE DE GRUE MOBILE TRANSPORTEUSE	450			
1449	CONDUITE DE GRUE MOBILE CONVENTION	570	5016	CONDUITE DE GRUES	900
1450	CONDUITE DE GRUE MOBILE HYDRAULIQUE	525			
1455	CONDUITE DE PELLE À BENNE TRAÎNANTE	585	5018	CONDUITE DE PELLES	540
1462	CONDUITE DE LA DÉCAPEUSE	240			
1065	EXTRACTION DE MINERAI - PROFIL A	630	1446	EXTRACTION DE MINERAI	690

ANNEXE VI

Spécimens des documents officiels

Ministère de l'Éducation
du Québec

Diplôme d'études professionnelles

Nous soussignés attestons que

a satisfait en 19   aux conditions prescrites par la loi et les règlements.
En foi de quoi, nous lui délivrons le présent.

Fait à Québec, le

Diplôme

Code permanent

Code de l'organisme

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Le sous-ministre,

Le ministre,

Ministère de l'Éducation
du Québec

Certificat d'études professionnelles

Nous soussignés attestons que

a satisfait en 19   aux conditions prescrites par la loi et les règlements.
En foi de quoi, nous lui délivrons le présent

Fait à Québec, le

Certificat

Code permanent

Code de l'organisme

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Le sous-ministre

Le ministre,

Ministère de l'Éducation
du Québec

Attestation de spécialisation professionnelle

[redacted]

Nous soussignés attestons que

a satisfait en 19 aux conditions prescrites par la loi et les règlements.
En foi de quoi, nous lui délivrons la présente

Fait à Québec, le

Attestation:

Code permanent

Code de l'organisme

Le sous-ministre,

Le ministre,

16-7789

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Relevé de compétences

[*1100096611*]

MONTREAL, LA CEC DE

CENTRE ANTONIO BARRETTE

749 007

90 04 05

* PLOMBERIE
*
* DIPLOME D'ETUDES PROFESSIONNELLES
* DUREE DU PROGRAMME : 900 HEURES

CODES	COMPETENCES DEVELOPPEES	UNITES	ANNEE/SESSION	
255002	DEVELOPPER LA CONNAISSANCE GENERALE DE TOUS LES ASPECTS TOUCHANT LA SANTE ET LA SECURITE SUR LES CHANTIERS DE CONSTRUCTION	02	89	JUIN
255004	DEVELOPPER LA CONNAISSANCE GENERALE DES ORGANISMES, DES TYPES DE CHANTIERS ET DE L'EQUIPEMENT	04	89	JUIN
305011	SE SITUER EN REGARD DE LA FORMATION ET DU METIER	01	89	JANV
305031	APPLIQUER DES NOTIONS DE MATHEMATIQUES EN TUYAUTERIE	01	89	JANV
305044	EXECUTER DES TRAVAUX SUR DES TUYAUX	04	89	JANV
305052	MANUTENTIONNER DES MATERIAUX ET DE L'EQUIPEMENT	02	89	JANV
305062	APPLIQUER DES NOTIONS DE MECANIQUE ET DE MECANIQUE DES FLUIDES	02	89	JANV
305072	APPLIQUER DES CONNAISSANCES RELATIVES AUX SYSTEMES DE PLOMBERIE	02	89	JUIN
305086	APPLIQUER LA REGLEMENTATION DU CODE DE PLOMBERIE DU QUEBEC	06	89	JANV
305096	INSTALLER UN SYSTEME DE DRAINAGE	06	89	JANV
305104	INSTALLER UN SYSTEME DE VENTILATION	04	89	JUIN
305111	COMMUNIQUER EN MILIEU DE TRAVAIL	01	89	JUIN
305133	FAIRE DU SOUDAGE	03	89	JUIN
305142	APPLIQUER DES NOTIONS RELATIVES AUX APPAREILS SANITAIRES	02	89	JUIN
305152	APPLIQUER DES NOTIONS RELATIVES AUX ACCESSOIRES DE PLOMBERIE	02	89	JUIN
305164	INSTALLER UN SYSTEME DE DISTRIBUTION D'EAU FROIDE ET D'EAU CHAUDE	04	89	JUIN
305172	RESOUDRE DES PROBLEMES RELATIFS AU FONCTIONNEMENT DES CHAUFFE-EAU	02	89	JUIN
305184	LIRE DES PLANS ET TRACER DES SCHEMAS	04	89	JUIN
305192	EFFECTUER DES TRAVAUX SUR DES SYSTEMES DE DRAINAGE ET DE VENTILATION	02	89	JUIN
305202	EFFECTUER DES TRAVAUX DANS UN SYSTEME DE DISTRIBUTION D'EAU FROIDE ET D'EAU CHAUDE	02	89	JUIN
305213	APPLIQUER DES CONNAISSANCES RELATIVES A LA PLOMBERIE RURALE	03	89	JUIN
305221	APPLIQUER DES CONNAISSANCES RELATIVES A LA RECHERCHE D'EMPLOI	01	89	JUIN

NOMBRE D'UNITES OBTENUS : 60

NOMBRE D'UNITES REQUIS : 60

REGIME DE SANCTION APPLIQUE :
NORMES DU REGIME TRANSITOIRE

Directeur général
Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques

16-1161 (Notes explicatives au verso)

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Relevé de notes

1100503479

MONTREAL, LA CEC DE

CENTRE ANTONIO BARRETTE

749 007

EXAMEN DU SECONDAIRE 91 01 08

UNITES CUMULEES (1ERE, 2E, 3E SEC) : 93

UNITES (EPSC) :

UNITES (3E SEC.) : 4

UNITES (4E SEC.) : 31

UNITES (5E SEC.) : 48

UNITES (FORM. PROF.) : 60

TOTAL DES UNITES : 236

* EPREUVES DE FORMATION GENERALE *

NUMERO	NOM DES EPREUVES	UN	NOTE	CEN	R/S	AN	SESS
044412	EDUCATION PHYSIQUE	2	79		1	86	JUIN
044512	EDUCATION PHYSIQUE	2	76		1	87	JUIN
047434	EDUCATION PHYSIQUE 432 G	4	87		1	86	JUIN
047532	EDUCATION PHYSIQUE 532 G	4	83		1	86	JUIN
047534	EDUCATION PHYSIQUE 532 G	4	71		2	87	JUIN
051444	CHIMIE 442 *	4	68		1	86	JUIN
064414	MATHEMATIQUE	4	73		4	87	JUIN
064434	MATHEMATIQUE OPT. *	4	63		5	88	JUIN
064534	MATHEMATIQUE OPT.		26	02		89	JUIN
071512	ENS. MORAL OPT. (CATHOLIQUE)		41		5	87	JUIN
073422	ENSEIGN. RELIG. CATHOLIQUE 421	2	67		2	86	JUIN
085414	HISTOIRE DU QUEBEC & CANADA *	4	63		1	86	JUIN
092314	GEOGRAPHIE DU QUEBEC & CANADA	4	64		4	85	JUIN
102514	EDUCATION ECONOMIQUE		38	03		87	JUIN
106411	EDUCATION CHOIX DE CARRIERE	1	81		1	86	JUIN
106511	EDUCATION CHOIX DE CARRIERE	1	62		3	87	JUIN
115551	FORM. PERSONNELLE & SOCIALE	1	60		4	87	JUIN
130416	FRANCAIS, LANG. MAT. (4E SEC.)	6	61		3	86	JUIN
131013	FRANCAIS 512 (COMPREH. TEXTE)	3	71	74		87	JUIN
131513	FRANCAIS 512 (EXPRESSION)	3	69		2	87	JUIN
135022	ANGLAIS 522 (ECRIT)	2	67	22		87	JUIN
135422	ANGLAIS 422 (ORAL)	2	85	66		86	JUIN
135522	ANGLAIS 522 (ORAL)	2	85	58		87	JUIN
135922	ANGLAIS 422 (ECRIT)	2	73	42		86	JUIN
255802	TECH. UTILISATION MACHINERIE	2	82		2	87	JUIN
255832	TRAVAIL DU BOIS	2	81		2	87	JUIN
325802	DIFFERENTES TECHNIQUES DESSIN	2	67		2	87	JUIN
325812	LANG.D'ARCHITECTURE&MECANIQUE	2	75		1	87	JUIN

* EPREUVES DE FORMATION PROFESSIONNELLE *

NUMERO	NOM DES EPREUVES	UN	NOTE	CEN	R/S	AN	SESS
255002	SANTE & SECURITE: CONSTRUCTION	2	SUCCES			89	JUIN
255004	CHANTIERS, EQUIP. & ORGANISMES	4	SUCCES			89	JUIN
266939	TRAVAILLEUR CONSTRUCTION I		46		5	88	JUIN
266949	TRAVAILLEUR CONSTRUCTION I	18	60		5	88	JUIN
305011	LE METIER-LE PROGRAMME	1	SUCCES			89	JANV
305031	MATHEMATIQUE DE TUYAUTERIE	1	SUCCES			89	JANV
305044	MECANIQUE DE TUYAUTERIE	4	SUCCES			89	JANV
305052	MANUTENTION ET ECHAFAUDAGE	2	SUCCES			89	JANV
305062	NOTIONS-MECANIQUE ET FLUIDES	2	SUCCES			89	JANV
305072	SYSTEMES DE PLOMBERIE	2	SUCCES			89	JUIN
305086	CODE DE PLOMBERIE	6	SUCCES			89	JANV
305096	INSTALLATION DE DRAINS	6	SUCCES			89	JANV
305104	INSTALLATION D'EVENTS	4	SUCCES			89	JUIN
305111	COMMUNICATION AU TRAVAIL	1	SUCCES			89	JUIN
305133	PROCEDES DE SOUDAGE	3	SUCCES			89	JUIN
305142	APPAREILS SANITAIRES	2	SUCCES			89	JUIN
305152	ACCESSOIRES DE PLOMBERIE	2	SUCCES			89	JUIN
305164	INSTALL.-EAU FROIDE,EAU CHAUDE	4	SUCCES			89	JUIN
305172	PROBLEMES DE CHAUFFE-EAU	2	SUCCES			89	JUIN
305184	LECTURE DE PLANS ET DEVIS	4	SUCCES			89	JUIN
305192	ENTRETIEN-DRAINS ET EVENTS	2	SUCCES			89	JUIN
305202	ENTRET.-EAU FROIDE, EAU CHAUDE	2	SUCCES			89	JUIN
305213	PLOMBERIE-RESIDENCES RURALES	3	SUCCES			89	JUIN
305221	RECHERCHE D'EMPLOI	1	SUCCES			89	JUIN

* DIPLOME D'ETUDES SECONDAIRES ACCORDE *
* 1987 FORMATION GENERALE *
* *
* DIPLOME D'ETUDES PROFESSIONNELLES ACCORDE *
* 1989 PLOMBERIE *

REGIME DE SANCTION APPLIQUE :
NORMES DU REGIME TRANSITOIRE.

Les notes de ce relevé sont conformes à celles du registre officiel du ministère de l'Éducation
(Notes explicatives au verso)

16-7793

Directeur général
Direction générale de l'évaluation et des ressources didactiques

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Relevé des acquis

9101085114631   1

CEC DE MONTREAL (CECM)   JANVIER 1991

1988-89 SECONDAIRE III

1988-89 CONDUITE D'UNE PRESSE OFFSET

SIGLE	TITRE DES COURS	NOTES	ANNEE	UN
GAS-131	ANGLAIS LANGUE SECONDE 102	76	1985-86	06
GFR-531	FRANCAIS 531	SUCCES	1985-86	03
GFR-532	FRANCAIS 532	SUCCES	1985-86	03
GFR-551	FRANCAIS 551	SUCCES	1985-86	04
GMA-121	MATHEMATIQUES MODERNES 123	73	1985-86	03
GMA-141	MATHEMATIQUES MODERNES 141	74	1985-86	03
GMA-143	MATHEMATIQUES MODERNES 143	66	1985-86	03
ZAA-141	REGLES DE SANTE-SECURITE	67	1988-89	02
ZAB-141	DESCRIPTION DU PROCESSUS D'IMPRESSION	81	1988-89	03
ZAC-141	REALISATION DE TRAVAUX DE BASE EN RELIURE	88	1988-89	02
ZAD-141	REALISATION DE TRAVAUX DE BASE EN PHOTOLITHOGRAHIE	75	1988-89	04
ZAE-141	MISE EN ROUTE D'UNE PRESSE	81	1988-89	05
ZAF-141	PRODUCTION D'IMPRIMES DE CARACTERES	75	1988-89	08
ZAG-141	PRODUCTION D'IMPRIMES DE SOLIDE	60	1988-89	08
ZAH-151	PRODUCTION D'IMPRIMES DE TRAME	71	1988-89	08
ZAI-141	AJUSTEMENTS MECANIQUES DE BASE	72	1988-89	02
ZAJ-151	REALISATION D'UNE PRODUCTION COMPLETE	66	1988-89	08
	X X X X X X X X X X X X X			

749060

Les renseignements reproduits ici sont extraits du registre officiel du ministère de l'Éducation.

DIRECTEUR
DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ÉDUCATION DES ADULTES

36-6178

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation

Attestation de formation

[redacted]

Objectifs du programme

Nous, soussignés, attestons que

____

____

a atteint, en 19 ________ , les objectifs du programme

____

____

exigeant ________ heures de formation.

En foi de quoi, nous signons la présente attestation.

____

Fait à ______________________ le ______________________

SCEAU
ou
CACHET

Le ou la responsable de l'Éducation des adultes. ______________________

Le directeur général ou
la directrice générale ______________________

38-2917

ATTESTATION PROVISOIRE

Madame,
Monsieur,

Par la présente, je désire confirmer que

______________________________ ______________________
Nom Code permanent

a suivi et réussi les cours du programme de formation professionnelle

____

En foi de quoi, le ministère de l'Éducation lui décernera

☐ une Attestation de spécialisation professionnelle

☐ un Diplôme d'études professionnelles

☐ un Certificat d'études professionnelles

avec la mention ______________________________________
dans les semaines qui suivent.

Fait à ______________, le ________________________ 19___.

SIGNATURE AUTORISÉE: ______________________________
Responsable de la sanction des études

Commission scolaire: ______________________________

Adresse: ______________________________ Sceau

______________________________ Cachet

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

17-0003